Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области

«Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций»

(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

Рабочая программа учебной дисциплины

ОГСЭ.01 Основы философии

для специальности

38.02.07 Банковское дело

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 5

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 8

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 9

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.01 Основы философии

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 38.02.07 Банковское дело, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в гуманитарный и социально-экономический цикл – ОГСЭ.01. **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:** В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалист

В результате освоения учебной дисциплины студент должен знать:

- основные категории, понятия, цели, задачи и принципы философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картин мира.
- роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды.
- сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий

Вариативная часть

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- ориентироваться в философских проблемах бытия и познания; В результате освоения учебной дисциплины студент должен знать: особенности формирования научной и философской картин мира;

В результате освоения учебной дисциплины у студента должны формироваться общие компетенции, включающие в себя способность:

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

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

ОК 3. Планировать и организовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

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

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

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	51
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
В том числе:	
Лабораторные работы	-
Практические работа (или занятия)	-
Аттестация по УД в форме дифференцированного зачета в III семестре	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объём часов	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1. Философия и ее история		**26**	
Тема 1.1**.** Введение. Философия, круг ее проблем и роль в жизни общества	Предмет философии. Основные функции философии. Методологические принципы философии	2	1
Тема 1.2. Исторические типы философии	Философия Древнего Востока. Античная философия. Средневековая философия. Философия Возрождения, ее антропоцентрический характер. Гуманизм и проблема человеческой индивидуальности. Философия Н. Кузанского. Философия Д. Вруно. Основные идеи философии Возрождения. Философия Нового времени. Классическая немецкая философия. Философские позиции И. Канта. Марксистская философия. Русская философия XIX-XX веков.	20	
	Контрольная работа «Особенности и основные черты русской философии»	2	
Раздел 2. Философское понимание мира		**14**	
Тема 2.1. Бытие и материя	Бытие и материя. Их взаимосвязь. сознание	2	1
Тема 2.2. Диалектика и ее альтернативы	Основные законы диалектики. Закон перехода количественных изменений в качественные. Закон единства и борьбы противоположностей. Закон отрицания отрицания.	2	
Тема 2.3. Природа как предмет философского осмысления	Экологическая проблема в современном мире. На пути к диалогу двух культур. В чем различие двух культур – естественно-научной и гуманитарной. Природа как объект научного анализа. Природа как предмет философского осмысления	2	
Тема 2.4. Общество: основы философского анализа	Общество как подсистема объективной реальности. Проблема построения теоретической модели общества. Социальное познание и его специфика	2	

Тема 2.5. Проблема человека в философии	Человек как проблема для самого себя. Человек как противоречивое единство природного, социального и духовного. Человек как личность	2	
	Контрольная работа «Образ человека в истории философской мысли»	2	
Раздел 3: Деятельностная сущность человека		**12**	
Тема 3.1. Познание. Научное познание	Формы познания. Критерии истины. Истина и заблуждение. Научное познание. Его структура, формы, методы. Наука в поисках истины	2	1
Тема 3.2. Общество как саморазвивающаяся система	Основные сферы общественной жизни. Формационное и цивилизационное развитие общества. Цивилизационный подход к общественному развитию.	2	
Тема 3.3. Философия культуры. Культура и цивилизация	Человек в мире культуры. цивилизация	2	2
Тема 3.4. Личность. Свобода. Ценности.	Личность. Философское учение о ценностях. Свобода и ответственность. Человек и космос.	2	
Тема 3.5. Человечество перед лицом глобальных проблем	Проблемы и перспективы современной цивилизации	2	
	Контрольная работа Проблемы современного общества	2	
	Всего:	**50**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по философии.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением; – экран; – мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Лешкевич Т.Г. Основы философии: учебное пособие / Т.Г. Лешкевич, О.В. Катаева. – изд. 2-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2016. – 315 с.

Дополнительные источники:

2. Философия: Рекомендовано МО РФ в качестве учебника для вузов / Ред. В.Н. Лавриненко, В.П. Ратников. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 735 с.

3. Гуревич П.С. Философия: Рекомендовано УМЦ в качестве учебника для вузов/ П.С. Гуревич – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 400 с.

4. Философия: Рекомендовано МО РФ в качестве учебника для вузов/ Ред. В.Н. Лавриненко, В.П. Ратников. -4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016. - 735 с. 5. Гуревич П.С. Философия: учебник для студентов вузов / П.С. Гуревич. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 400 с.

6. Хаврак А.П. Философия: учебное пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Дашков и К, 2017. – 376 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
Умения:		
ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.	демонстрирует умение ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста	Контрольная работа, Самостоятельная работа Дифференцированный зачет
Знания:		
основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий	Понимает и осознает основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; аргументирует об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды рассказывате о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки,	Контрольная работа, Самостоятельная работа Дифференцированный зачет
		Практические занятия Самостоятельная работа Дифференцированный зачет
		Практические занятия, Самостоятельная работа Дифференцированный зачет
	техники и технологий	

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Уральский политехнический колледж - Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

Рабочая программа учебной дисциплины

ОГСЭ. 02 История

для
специальности 38.02.07
Банковское дело

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

5. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6

7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 12

8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ. 02 История

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке, при повышении квалификации.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ОГСЭ.02.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социальноэкономических, политических и культурных проблем;

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;

Вариативная часть

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- устанавливать важность решения культурных, политических и экономических проблем в условиях глобализации

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- политику РФ в отношении сохранения культурного наследия страны

В результате изучения дисциплины студент должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	***51***
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	***51***
в том числе:	
Лабораторные работы	-
Практические занятия (или работы)	-
Аттестация по УД в форме дифференцированного зачета в III семестре	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ. 02 ИСТОРИЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Тенденции в развитии мировых социально - экономических и политических отношений на современном этапе			
Тема 1.1. Содержание моноцентрической и полицентрической концепций мирового развития	Содержание учебного материала Моноцентрическая концепция развития мира. Полицентрическая концепция развития мира.	2	1
Тема 1.2 Система международных политических и экономических организаций	Содержание учебного материала Международные политические и экономические организации. их функции Самостоятельная работа студента: подготовка сообщения на тему: «Роль ООН в международных отношениях».	2 2*	2
Тема 1.3 Россия и международные экономические организации	Содержание учебного материала Деятельность РФ в международных экономических организациях. Проблема расширения НАТО	2	1
Тема 1.4 ЕС как интеграционная модель регионального развития. Европейская валютная система.	Содержание учебного материала ЕС как интеграционная модель регионального развития, проблемы, тенденции, перспективы. Европейская валютная система. Экономические отношения ЕС и России.	2	1

Тема 1.5 Особенности политических и экономических процессов в ведущих странах Европы	Содержание учебного материала Особенности политических и экономических процессов в Германии, Франции, Англии, Италии и др. странах Европы	2	1
Тема 1.6 Итоги реформирования политических и социально-экономических структур в странах Восточной Европы	Содержание учебного материала Итоги реформирования политических и социально-экономических структур в странах Восточной Европы. Отношения с ЕС и Россией.	2	1

Тема 1.7 Взаимоотношения России и ЕС	Содержание учебного материала Политическое и экономическое сотрудничество ЕС и РФ	2	1
Раздел 2 США на современном этапе			
Тема 2.1 Анализ основных тенденций во внешней политике США	Содержание учебного материала Анализ основных направлений во внешней политике США. Отношения с Ираком и Афганистаном	2	
Тема 2.2 Политические отношения США - Китай, США - арабские страны, США- Иран, Афганистан	Содержание учебного материала Противоречия в политических отношениях между США и Китаем, арабскими странами	2	1
Тема 2.3 Экономическая система США, ее влияние на мировую систему	Содержание учебного материала Экономическая система США. Особенности экономического развития США на современном этапе. Программа модернизации американской экономики. Влияние кризиса 2008г. в США на мировую экономику и экономику России.	2	1

	Роль США в деятельности Всемирной торговой организации, Международном валютном фонде, МАГАТЭ и др.		
Тема 2.4 Отношения США - Россия	Содержание учебного материала Политические и экономические отношения между США и Россией. «Перезагрузка». Противоречия	2	1
Раздел 3 Африка, Латинская Америка, Азия – политические и социально – экономические тенденции развития			

Тема 3.1 Китай, внутренняя политика, политическая система	Содержание учебного материала Особенности политической системы Китая. Внутренняя и внешняя политика Китая. Отношение к оппозиции. Национальные проблемы Тибетский вопрос. Отношения с Россией, США, ЕС в сфере политики Самостоятельная работа студента: подготовка сообщения на «Китайско-Российские отношения, перспективы развития». тему:	2 2*	2
Тема 3.2. Экономическая модернизация	Содержание учебного материала Экономическая модернизация страны, итоги и перспективы. Влияние китайской экономики на мировую экономику. Проблемы в области экономических отношений с США, Россией, ЕС. Демографические, экологические проблемы страны.	2	2

Китая, итоги, перспективы	Самостоятельная работа студентов: подготовка презентации по теме: Развитие Китая после культурной революции до нашего времени, особенности и итоги.	2*	
Тема 3.3 Экономические отношения Китая с США, Россией, ЕС	Содержание учебного материала Проблемы экономического сотрудничества США – Китай, США – Россия Перспективы развития	2	1
Тема 3.4 Политическое и экономическое развитие стран БРИКС	Содержание учебного материала Тенденции в экономическом и политическом развитии стран БРИКС Их влияние на мировую экономику Самостоятельная работа студентов: подготовка сообщения на тему: «Современное развитие стран БРИКС»	2 2*	2
Тема 3.5 Япония. Экономическое и политическое развитие	Содержание учебного материала Внешнеполитический курс Японии. Проблема северных территорий в отношениях с Россией. Политические разногласия с Китаем. Экономика Японии, ее влияние на мировую и региональную экономическую системы.	2	1

Тема 3.6 Африка на современном этапе	Содержание учебного материала Дифференциация стран Африки по уровню социально-экономического развития. Причины межгосударственных и национальных конфликтов (Сомали, Судан, Дарфур, Эфиопия) Причины и последствия «арабской весны»	2	2

	Самостоятельная работа студентов: Реферативная работа по проблемам экономического и политического развития стран Африки (по выбору)	2*	
Тема 3.7. Латинская Америка, экономические и политические тенденции развития	Содержание учебного материала Дифференциация стран Латинской Америки по уровню социальноэкономического и политического развития. Экономическая модернизация в регионе. МЕРКОСУР. Межгосударственные конфликты (Венесуэла, Колумбия, Эквадор). Деятельность организации американских государств	2	1
Раздел 4 Россия на современном этапе			
Тема 4.1. Место и роль России в мировой политической системе.	Содержание учебного материала Место и роль России в мировой политической системе и СНГ. Отношения со странами ближнего зарубежья. Позиция России по отношению к НАТО, к локальным, региональным, межгосударственным конфликтам.	2	2
	Самостоятельная работа студентов: составление тезисов по теме: «Внешнеполитический курс России в XXI веке»	2*	
Тема 4.2 Россия и страны ближнего зарубежья.	Содержание учебного материала Отношения России со странами СНГ. Таможенный союз, перспективы его развития. Отношения с Украиной	2	1
Тема 4.3 Экономика России в современных условиях. Проблема модернизации российской экономики	Содержание учебного материала Экономика России в современных условиях. Основные проблемы: формирование федерального бюджета, инфляция. Отставание российской экономики от ведущих стран мира, причины. Основные направления модернизации экономики России.	2	1

Тема 4.4 Социальные проблемы, пути	Содержание учебного материала Основные социальные проблемы: безработица, пенсионное обеспечение,	2	1
решения	уровень жизни, их решение		
Раздел 5. Мировая культура на современном этапе			
Тема 5.1. Культура в современных условиях	Содержание учебного материала Культура в условиях глобализации. Массовая культура и субкультуры. Культура и информационное пространство.	2	2
	Самостоятельная работа студента: подготовка презентации по теме: «Массовая культура как элемент современной культуры».	2*	
Тема 5.2	Дифференцированный зачет	2	
	Всего:	62	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социальноэкономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета: учебные столы и стулья, рабочее место преподавателя, доска, шкаф для учебной и методической литературы, информационный стенд

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, видеофильмы, информационно-правовая система «Консультант +»

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы: Основная литература:

1.Орлов А.С. Основы курса истории России М:

2.Загладин Н.В., Петров Ю.А. История (базовый уровень). 11 класс. – М., 2017.

Дополнительная литература:

1.Алексашкина Л.Н. Всеобщая история. XX – начало XXIвека. – М.: Мнемозина, 2017 Апальков В.С., Миняева И.М. История Отечества. Учебное пособие. М., Альфа, М.: Инфра-М, 2017.

Загладин Н.В. Всемирная история. «Русское слово», М.,2016

Загладин Н.В. История России и мира. «Русское слово», М.,2017

Интернет-ресурсы:

www.militera.lib.ru (Военная литература: собрание текстов). www.intellect-video.com/russia-history (История России и СССР: онлайн-видео).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;	Объясняет и анализирует основные тенденции политического, экономического, культурного развития России и мира	Выполнение проектной работы

выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;	Определяет взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;	Доклад Сообщения
основные направления развития ключевых регионов мира на современном этапе;	Сопоставляет, а также устанавливает различия основных направлений развития ключевых регионов мира на современном этапе	Представление аналитического обзора материалов на семинарском занятии
сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов на современном этапе;	Анализирует сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов на современном этапе; определяет пути выхода из них	Обоснование свой позиции в формате творческой работы (эссе, коллаж, презентация)
основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;	Определяет основные процессы политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;	Участие в дискуссии, выступления с аналитическими и информационными материалами
назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;	Устанавливает различия между основными международными политическими организациями; формулирует цели, задачи и основные направления их деятельности;	Подборка тематического материала, тестовые задания
о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и	Владеет информацией по основные направления в области науки, культуры и	Выполнение проектной работы
государственных традиций;	религии; формулирует и аргументирует свою позицию в исследуемом направлении;	

содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения	Называет основные правовые и законодательные акты мирового и регионального значения; Излагает содержание и назначение представленных документов;	Представление аналитического обзора документов на семинарском занятии
		Дифференцированный зачет

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

Рабочая программа учебной дисциплины

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

для специальности

38.02.07 Банковское дело

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 15

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 16

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС 38.02.07 Банковское дело, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла – ОГСЭ. 03

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

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные бытовые темы;
- понимать тексты на базовые и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;
- кратко обосновывать и объяснять свои действия;
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности

Вариативная часть

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- способы систематизации лексических единиц; □ грамматический строй изучаемого языка

В результате освоения учебной дисциплины у студента должны формироваться общие компетенции, включающие в себя способность:

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**76**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**76**
в том числе:	
Лабораторные занятия	74
Практические занятия (или работы)	-
Аттестация по УД в форме дифференцированного зачета в IV семестре	

2.2 Тематический план и содержание дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Экономика		**10**	
Тема 1.1. Экономика и промышленность России	Введение профессиональной лексики. Повторение грамматических явлений.	2	3
	Закрепление лексических единиц. Выполнение лексикограмматических упражнений.	2	
	Составление диалогов. Закрепление профессиональной лексики. Повторение грамматических явлений.	2	
Тема 1.2. Экономика Великобритании	Введение профессиональной лексики. Повторение грамматических явлений. Заполнение таблицы	2	
	Составление диалогов. Выполнение лексикограмматических упражнений.	2	
	Самостоятельная работа: Тема: Экономика США Реферат	4*	
Раздел 2. Сфера интересов экономики		**10**	
Тема 2.1. Что изучает экономика?	Введение профессиональной лексики. Составление тематического словаря. Работа с аббревиатурами	2	3
	Повторение грамматических явлений. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Обучение монологической речи	2	
Тема 2.2. Оптовая и розничная торговля	Введение профессиональной лексики. Работа с газетным текстом.	2	

	Работа с текстом. Выполнение лексико-грамматических упражнений	2	
	Выполнение лексико-грамматических упражнений. Составление диалогов	2	

	Самостоятельная работа: Тема: Экономика моими глазами Презентация	**6***	
Раздел 3. История экономики		**4**	
Тема 3.1. Истори экономической мысли	Введение профессиональной лексики. Повторение грамматических явлений. Выполнение лексико-грамматических упражнений	2	2
	Закрепление лексических единиц. Составление диалога. Работа с текстом. Составление таблицы этапов развития экономики	2	
	Самостоятельная работа: Тема: Отцы-основатели экономики Глоссарий	4*	
Раздел 4. Закон спроса		**4**	
Тема 4.1. Спрос и предложение	Введение профессиональной лексики. Чтение и перевод текста.	2	2
	Работа с текстом. Составление тезисов. Повторение грамматических явлений	2	

	Самостоятельная работа: Тема: Влияние спроса на рынок Тезисы	6*	
Раздел 5. Деньги		**4**	
Тема 5.1. История происхождения денег	Введение профессиональной лексики. Чтение и перевод текста. Лексико-грамматический анализ текста	2	2
	Закрепление лексических единиц. Выполнение лексикограмматических упражнений. Составление диалогов.	2	
Раздел 6. Бухгалтерский учет. Виды счетов		**10**	
Тема 6.1. Бухгалтерский баланс	Введение профессиональной лексики. Составление глоссария. Выполнение лексико-грамматических	2	2

	упражнений. Повторение грамматических явлений. Работа с текстом		
Тема 6.2. Инфляция	Работа с текстом. Чтение, перевод. Выполнение лексикограмматических упражнений.	2	
	Закрепление лексических единиц. Работа с таблицей. Выполнение лексико-грамматических упражнений	2	
Тема 6.3. Виды активов	Работа с деловой корреспонденцией. Составление диалога. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2	
Тема 6.4. Цикл деловой активности	Работа с текстом. Составление аннотации текста. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2	
	Самостоятельная работа: Тема: Стратегические цели инфляции Глоссарий	4*	

Раздел 7. Экономические системы		**14**	
Тема 7.1. Типы экономических систем	Введение профессиональной лексики. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2	3
	Повторение грамматических явлений. Аудирование	2	
	Закрепление лексических единиц. Выполнение лексикограмматических упражнений.	2	
	Работа в групповом проекте. Повторение грамматических явлений. Составление диалогов	2	
	Выполнение лексико-грамматических упражнений. Составление диалогов	2	
	Работа с текстом. Составление кроссворда. Составление тезисов	2	
	Составление диалогов. Выполнение лексикограмматических упражнений.	2	
	Самостоятельная работа: Тема: Экономическая система России Рекламный буклет	6*	

Раздел 8. Известные экономисты		**10**	
Тема 8.1. Экономисты – отцы – основатели экономической теории	Введение профессиональной лексики. Работа с текстом. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2	3
	Закрепление лексических единиц. Составление диалога. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Составление кроссворда	2	

	Составление плана монологического высказывания. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2	
	Составление диалога. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Повторение грамматических явлений	2	
	Закрепление лексических единиц. Составление диалога. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2	
	Самостоятельная работа: Тема: Адам Смит Письмо	2*	
Раздел 9. Менеджмент. Маркетинг		**6**	
Тема 9.1. Менеджмент	Введение профессиональной лексики. Составление резюме. Работа с текстом. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2	3
	Закрепление лексических единиц. Выполнение лексикограмматических упражнений. Работа с текстом.	2	
	Работа с текстом «Привлечение клиентов». Выполнение лексико-грамматических упражнений. Составление диалога	2	
	Самостоятельная работа: Тема: Карьера в финансовом учреждении Коллаж	2*	
Раздел 10. Банки		**8**	
Тема 10.1. Современная банковская организация	Чтение, работа с профессиональными источниками	2	2
	Закрепление банковского глоссария. Выполнение лексикограмматических упражнений	2	

	Грамматический анализ текста	2	
	Работа с текстом. Ответы по содержанию текста		
Раздел 11. Смешанная экономика		**6**	
Тема 11.1 Смешанная экономика	Пересказ текста по теме. Введение профессиональной лексики. Выполнение лексико-грамматических упражнений	2	2
	Чтение и перевод текста. Ответы на вопросы	2	
	Диалогическая речь по теме. Составление диалога по образцу	2	
	Самостоятельная работа: Тема: Будущее смешанной экономики Сообщение	2*	
Раздел 12. Структура рынка и конкуренция		**10**	
Тема 12.1. Структура рынка и конкуренция	Введение профессиональной лексики, терминов. Выполнение лексико-грамматических упражнений	2	2
	Выполнение предтекстовых упражнений. Выполнение лексико-грамматических упражнений	2	
	Выполнение упражнений к тексту		
Тема 12.2 Выбор потребителя	Введение профессиональной лексики. Работа с текстом. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2	
Тема 12.3. Бухучет. Бухгалтерия	Введение новых слов. Работа с текстом. Выполнение лексико-грамматических упражнений	2	
Тема 12.4. Издержки и поставки	Введение профессиональной лексики. Работа с текстом. Выполнение лексико-грамматических упражнений	2	

	Самостоятельная работа: Тема: Факторы, влияющие на выбор потребителя Эссе	2*	

Раздел 13. Виды экономических систем		**8**	
Тема 13.1. Эконометрия	Введение профессиональной лексики. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2	**2**
Тема 13.2. Тра ициионная экономика	Работа с текстом. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2	
Тема 13.3. Рыночная экономика	Работа с текстом. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Работа с информационными источниками.	2	
Тема 13.4. Плановая экономика	Работа с текстом. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Обучение диалогической речи	2	
	Самостоятельная работа: Тема: Мире без денег Диалог	4*	
Раздел. 14 Экономические отношения		**8**	
Тема 14.1. Рынок труда	Введение профессиональной лексики. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Обучение диалогической речи	2	**3**
	Закрепление лексических единиц. Выполнение лексикограмматических упражнений. Составление диалогов	2	
Тема 14.2. Факторы производства	Введение профессиональной лексики. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Обучение диалогической речи	2	

	Беседа по теме. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Обучение диалогической речи	2	
	Самостоятельная работа: Тема: Рынок труда в Екатеринбурге Презентация	**4***	
Раздел 15. Макроэкономика		**6**	
Тема 15.1. Кредитно-денежная политика государства	Введение профессиональной лексики. Работа с газетной статьей. Выполнение лексико-грамматических	2	3
	упражнений.		
Тема 15.2. Бюджетноналоговая политика государства	Выполнение лексико-грамматических упражнений. Обучение диалогической речи	2	
Тема 15.3. Богатство, неравенство и доход	Введение профессиональной лексики. Работа с газетной статьей. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2	
	Самостоятельная работа: Тема: Прогрессивный налог: за и против Тезисы	**2***	
	Всего:	**76**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

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

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству студентов; рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения: компьютер с мультимедиапроектором.

3.2 Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1 Голубев А.П. Английский язык. Учебное пособие для студентов средних профессиональных учебных заведений. М - издательский центр «Академия», 2017 г-229 с.
2 English for Logistics. – Oxford, 2017.
3 English for Accounting. – Oxford, 2016.

Дополнительные источники:

4 Yekaterinburg and Sverdlovsk Region: regional profiles. – 2007. vol 1 #2
Интернет-ресурсы:
5 http://bbc.co.uk
6 http://britannica.com
7 http://uk.com
8 http://wl-center.ru/logistika42.htm

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результат	Формы и методы контроля и оценки
Умения		

• понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные бытовые темы; • понимать тексты на базовые и профессиональные темы; • строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; • участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; • кратко обосновывать и объяснять свои действия; • писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. • общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы	излагает основное содержание полученной информации на ИЯ; делает обзор профессиональной информации; систематизирует профессиональный глоссарий; дает определение известным явлениям, понятиям, предметам; устанавливает логические/ временные, причинноследственные и другие отношения между элементами предложения в тексте; использует образец в качестве опоры для составления собственного текста; анализирует профессиональный текст; составляет глоссарий; выявляет основную мысль содержания; осуществляет поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. использует информационнокоммуникационные технологии в профессиональной деятельности. переводит тексты	Тестирование профессиональной лексики, презентация, решение кроссвордов, конференции Контрольная работа, самостоятельная работа, подготовка презентации, доклада Составление диалогов, выполнение лексикограмматических упражнений, составление аннотаций, тезисов к прочитанным тестам, предоставление глоссария
	профессиональной направленности; сообщает о теме полученной информации;	
Знания:		

лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности способы систематизации лексических единиц; грамматический строй изучаемого языка	Пишет реферат по выбранной теме; систематизирует профессиональную лексику; осуществляет лексико-грамматический анализ текстов профессиональной направленности пользуется основными грамматическими средствами английского языка в соответствии с нормами и стандартами языка; формулирует грамматические правила, в том числе с использованием графической опоры; называет особенности грамматического оформления устных и письменных текстов; перечисляет грамматическое оформление высказывания в зависимости от коммуникативного намерения; определяет структуру простого и сложного предложения;	Деловая игра, диалог-беседа на профессиональные темы, защита реферата

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»)

Рабочая программа учебной дисциплины

ОГСЭ.04 Физическая культура

для специальности

38.02.07 Банковское дело

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 7**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 16**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 18**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.04 Физическая культура

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС 38.02.07 Банковское дело, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина ОГСЭ.04 Физическая культура относится к циклу общего гуманитарного и социально-экономического цикла. **1.3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:** В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

Вариативная часть

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- применять физкультурно-оздоровительную деятельность в учебное время В результате освоения дисциплины студент должен знать:
- о важности физической культуры и ее роли в социальном развитии человека В результате освоения учебной дисциплины у студента должны формироваться общие компетенции, включающие в себя способность:

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

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

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

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

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.04 Физическая культура

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	162
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	162
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия (или работы)	162
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (*если предусмотрено)*	-
Аттестация по УД в форме дифференцированного зачета в V семестре	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студента	Объем часов	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**
Введение. Инструктаж по технике безопасности	Техника безопасности. Теоретические сведения. Техника бега. Современное состояние физической культуры и спорта. Физическая культура и личность профессионала**.** Требования к технике безопасности при занятиях физическими упражнениями	**6**	1
Тема 2. Легкая атлетика	Обучение технике кроссового бега, бега на длинные дистанции: старт, бег по дистанции; прохождение поворотов (работа рук, стопы); финишный бросок. Развитие общей выносливости. Кроссовая подготовка. Выполнение контрольных нормативов по комплексу ГТО. Обучение технике бега на короткие дистанции. Обучение технике эстафетного бега: биомеханические основы техники бега; техника низкого старта; старты и стартовые ускорения; бег по дистанции; финиширование, специальные упражнения. Обучение техники выполнения прыжка в длину с места: отталкивание, полет, приземление. Выполнение зачетных нормативов по комплексу ГТО.	**78**	2

Тема 3. Игровые виды спорта	**Техника безопасности на уроке в спортивном зале.** **Прыжки:** через скакалку; в длину с места. **Спортивные игры:** Техника безопасности и правила игры в знать технику игры; знать правила судейства; выполнить технику поворотов, приема и передачи мяча, технику штрафных бросков, ведение мяча. баскетбол:	**68**	2

	Развитие ловкости и координации. Обучение стойкам игрока, перемещениям, остановкам, поворотам: передвижение; ходьба, прыжки; остановки, повороты (стойка игрока, работа рук и ног во время перемещений, остановок). Обучение технике передачи мяча: передача мяча двумя руками от груди; передача мяча двумя руками сверху; передача мяча двумя руками снизу; передача мяча одной рукой от плеча; передача одной рукой от головы или сверху; передача одной рукой «крюком»; передача одной рукой снизу; передача одной рукой сбоку; скрытая передача мяча за спиной.). Обучение технике ведение мяча: с высоким и низким отскоком; со зрительным и без зрительного контроля; обводка соперника с изменением высоты отскока; с изменением направления; с изменениям скорости; с поворотом и переводом мяча). Обучение и совершенствование техника штрафных бросков: техника штрафных бросков; подготовка к броску; бросок (техника работы рук и ног). Обучение тактики игры в защите: техника защиты: техника передвижений (сойка, ходьба, бег, прыжки, остановки, повороты); техника овладения мячом и противодействие (выбивание, отбивание, накрывание, перехват, вырывание, взятие отскока. тактика нападения: (индивидуальные (действия игрока с мячом и без мяча), групповые (взаимодействие двух и трех игроков); командные действия (позиционное и стремительное нападение).		

	Развитие скоростной выносливости. Учебная игра.		

	Развитие ловкости и быстроты. Тактические приемы игры. Выполнение контрольных нормативов комплекса ГТО		
Тема 5. Лыжная подготовка	**Техника безопасности на занятиях по лыжной подготовке.** **Теоретические сведения.** Обучение техники выполнения классических ходов. Переход с попеременного двухшажного хода на одновременный через один шаг Отработка техники катания скользящим шагом. Развитие общей выносливости. Бег на лыжах 3 км. Развитие общей выносливости. Бег на лыжах 5 км. Выполнение зачетных нормативов комплекса ГТО. Использование методов стандартов, антропометрических индексов, номограмм, функциональных проб, упражнений-тестов для оценки физического развития, телосложения, функционального состояния организма, физической подготовленности. Коррекция содержания и методики занятий физическими упражнениями и спортом по результатам показателей контроля.	**16**	2
	Всего:	162	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализация учебной дисциплины требует наличия универсального спортивного зала, открытого стадиона; оборудованных раздевалок.

Спортивное оборудование:

- баскетбольные, футбольные, волейбольные мячи; щиты, ворота, корзины, сетки, стойки, антенны; сетки для игры в бадминтон, ракетки для игры в настольный теннис;
- оборудование для силовых упражнений (например: гантели, утяжелители, резина, штанги с комплектом различных отягощений);
- оборудование для занятий аэробикой (например, степ-платформы, скакалки, гимнастические коврики, фитболы);
- гимнастическая перекладина, шведская стенка, секундомеры, мячи для тенниса, дорожка резиновая разметочная для прыжков и метания.

Для занятий лыжным спортом:

- лыжные базы с лыжехранилищами, мастерскими для мелкого ремонта лыжного инвентаря и теплыми раздевалками;
- учебно-тренировочные лыжни и трассы спусков на склонах, отвечающие требованиям безопасности; лыжный инвентарь (лыжи, ботинки, лыжные палки, лыжные мази и.т.п.).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Ильинич В.И. Физическа культура студента и жизнь: учебник для вузов (Текст)/ В.И. Ильинич.- М.: Гардарики, 2016.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Сайт Департамента физической культуры и спорта города Москвы http://mossport.ru
2. Сайт Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) https://user.gto.ru/user/register

3.2.3. Дополнительные источники

1. Аэробика- идеальная фигура: методические рекомендации/ Сост.: В.А. Гриднев, В.П. Шибкова, О.В. Кольцова, Г.А. Комендатов.- Тамбов : Изд-во Тамб. гостехн. Ун-та, 2010
2. Бартош О.В. Сила и основы методики ее воспитания: Методические рекомендации.- Владивосток: Изд-во МГУ им. Адм. Г.И. Невельского, 2012.
3. Физическая культура и самообразование учащихся учебных заведений: методические рекомендации.- Мичуринск: Изд-во МичГАУ, 2014.

4. Жмулин А.В., Масягина Н.В. Профессионально-прикладная ориентация содержания примерной программы дисциплины «Физическая культура» в контексте новых - Федеральных государственных образовательных стандартов

5. Туманян Г.С, Здоровый образ жизни и физическое совершенствовании: учебное пособие для студентов высших учебных заведений (Текст)/ Г.С. Туманян М.: Издательский центр «Академия», 2012.

45

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знание)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни. применять физкультурнооздоровительную деятельность в учебное время	- сопоставляет основы здорового образа жизни с личным физическим развитием и физической подготовкой; - характеризует физическую культуру как форму самовыражения своей личности; - пропагандирует здоровый образ жизни, является его сторонником;	Оценка результатов выполнения: -сдача нормативов -результаты соревнований, - Самостоятельной работы.
использовать физкультурнооздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; о важности физической культуры и ее роли в социальном развитии человека	- обладает хорошей физической формой; - участвует в спортивных мероприятиях различного уровня; -посещает спортивные секции; - учитывает значимость физической культуры в профессиональной деятельности;	

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Уральский политехнический колледж –
Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

Рабочая программа учебной дисциплины

ОГСЭ.05 Психология общения

для специальности

38.02.07 Банковское дело

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 2
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ . 5
. 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 8
. 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ 8

.
ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 Психология общения

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС 38.02.07 Банковское дело, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла – ОГСЭ. 03

1.3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- взаимосвязь общения и деятельности, цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов

Вариативная часть

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

стили конфликтов и способы их разрешения

В результате освоения учебной дисциплины у студента должны формироваться общие компетенции, включающие в себя способность:

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

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

ОК 3. Планировать и организовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

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

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

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	43
Самостоятельная работа	-
Объем образовательной программы	43
в том числе:	
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	9
Аттестация по УД в форме дифференцированного зачета в III семестре	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Социальное общение		**23**	
Тема 1.1. Особенности личности	**Типологические особенности личности** Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. **Система взаимодействия** Классификация общения. Виды, функции общения.	**4**	1
Тема 1.2. Социальная среда взаимодействия	**Социальная среда взаимодействия** Единство общения и деятельности Роль общения в профессиональной деятельности человека Структура и средства общения	**2**	1
Тема 1.3. Общение и его виды	**Вербальное и невербальное общение** Общение как восприятие людьми друг друга (перцепция) Искажение в процессе восприятия. Психологические механизмы восприятия **Формы общения**	**4**	1
Тема 1.4. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	**Виды взаимодействий** Типы взаимодействия: кооперация и конкуренции Ориентация на понимание и ориентация на контроль. **Система взаимодействий** Взаимодействие как организация совместной деятельности **Элементы системы взаимодействий** Трансактный анализ Э. Берна, практическая значимость. **Контакт масок**	**8**	1

Тема 1.5. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	**Проблемные ситуации** Основные элементы коммуникации Коммуникативные барьеры.	**2**	1

Тема 1.6. Развития коммуникативных способностей	**Вербальное взаимодействие** Вербальная коммуникация Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания Толерантность как средство повышения эффективности общения. **решение ситуационных задач**	**4**	2
Тема 1.7. Формы невербального общения и их характеристики	**Система взаимодействий** **Решение ситуационных задач** **Невербальное взаимодействие** Невербальная коммуникация **Невербальный процесс общения** **Природа коммуникации** **Решение ситуационных задач**	**12**	2
Раздел 2. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения			
Тема 2.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики	**Классификация конфликтов** Понятие конфликтной ситуации и конфликта. Структура конфликта. Функции конфликта. Виды конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Невербальное проявление конфликта. Динамика конфликтов. Стратегия разрешения конфликтов. Методы управления конфликтами. Способы разрешения конфликтов Стратегия поведения в конфликтах по методике К. Томаса.	**2**	1

Тема 2.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и само регуляции	**Выход из конфликтной ситуации.** Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации. Особенности поведения людей в конфликтных ситуациях **решение конфликтной ситуации**	**6**	1
Всего:		**43**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет психология общения и менеджмента:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов по дисциплине.

Технические средства обучения в учебном кабинете включают в себя аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные средства.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

Бороздина Г.В. Психология общения: учебное пособие и практикум по СПО, М.: Юрайт, 2016

Коноваленко М.Ю. Психология общения: учебник для СПО, М.: Юрайт,2016

Корягина Н.А., Антонова Н.В., Овсянникова С.В., Психология общения, М.: Юрайт, 2015

ПанфиловаА.П., Психология и этика делового общения: учебник, М.: Юрайт, 2013

Ефимова Н.С. Психология общения учебник / Ефимова Н.С.,- Москва: ИД «ФОРУМ» - ИНФРА - М, 2016

Электронные издания (электронные ресурсы)

Портал психологии – «Psychology.ru»: [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://www.psychology.ru

Журнал «Psychologies»: [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://www.psychologies.ru

Электронная библиотека учебников: [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://studentam.net/

Библиотека Гумер - гуманитарные науки: [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://www.gumer.info/

PSYLIB: Психологическая библиотека «Самопознание и саморазвитие»: [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://psylib.kiev.ua/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, освоенные знания)	*Основные показатели оценки результата*	*Формы и методы контроля*

Знать: • взаимосвязь общения и деятельности, цели, функции, виды и уровни общения; • роли и ролевые ожидания в общении; • виды социальных взаимодействий; • механизмы взаимопонимания в общении; • техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; • этические принципы общения; • источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов • стили конфликтов и способы их разрешения	- анализирует роли и ролевые ожидания в общении; - определят социальную роль личности в обществе; -описывает роль общения в профессиональной деятельности человека. - определяет виды социальных взаимодействий; -перечисляет типы взаимодействия: кооперация и конкуренции; -описывает взаимодействие как организация совместной деятельности. - определяет в процессе общения механизмы взаимопонимания; - описывает взаимопонимание как ориентацию на самоконтроль; - определяет взаимопонимание как основу совместной деятельности. - определяет техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; -.определяет виды слушания; - воспроизводит особенности слушания публичного выступления. -определяет этические принципы общения; - формулирует моральные принципы и нормы, как основа эффективного общения; -определяет деловой этикет	Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении практических работ, выполнении домашних работ, оценка выполнения индивидуальных заданий

	в профессиональной деятельности. –описывает источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; - определяет классификацию конфликтов, их функции; - формулирует правила поведения в конфликтах.	
Уметь: -применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегулирования поведения в процессе межличностного общения; - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-выбирает техники слушания, эмоционального реагирования и приемы разрешения конфликтных ситуаций для эффективного общения в профессиональной деятельности. -выбирает приемы саморегулирования поведения в соответствие с задачами межличностного и профессионального общения -выбирает способы эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями	Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении практических работ, выполнении домашних работ, оценка выполнения индивидуальных заданий

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»)

Рабочая программа учебной дисциплины

ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи

для специальности

38.02.07 Банковское дело

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **4**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **6**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **15**

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **17**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС 38.02.07 Банковское дело, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина относится к общегуманитарному и социально-экономическому циклу дисциплин ОГСЭ.06 и является вариативной.

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

Вариативная часть

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- знать специфику устной и письменной речи;
- знать правила продуцирования текстов разных деловых жанров, нормы устной и письменной речи русского литературного языка;
- знать функции языка как средства формирования и трансляции мысли;
- различия между языком и речью;
- знать основные принципы функционирования основных единиц языка; знать нормы русского литературного языка;
- нормы устной и письменной речи русского литературного языка;
- принципы русской орфографии и пунктуации.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен уметь:

- уметь строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; применять полученные знания в практической речевой деятельности;
- уметь пользоваться всеми видами словарей, уметь различать стилевую принадлежность текстов, уметь осуществлять учебно-исследовательскую деятельность в области языка и речи;
- уметь применять полученные знания в практической речевой деятельности;
- уметь анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи;
- владеть понятием фонемы, фонетическими средствами речевой выразительности;
- осуществлять учебно-исследовательскую деятельность в области языка и речи;
- владеть нормами словоупотребления, определять лексическое значение слова;
- употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой и стилистическими особенностями создаваемого текста.

В результате освоения учебной дисциплины у студента должны формироваться общие компетенции, включающие в себя способность:

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

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

ОК 3. Планировать и организовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
практические занятия	10
курсовая работа (проект)	Не предусмотрено

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения
1	**2**		
Раздел 1. Введение			
Тема 1.1 Введение. Специфика изучения дисциплины. Язык и речь.	Специфика изучения дисциплины. Язык, речь, культура и культура речи. Основные единицы языка. Вопрос о современном состоянии русского литературного языка. Устная и письменная формы речи. Культура речи как знания человека о языке и знание языка. Культура речи и чувство стиля. Культура речи и языковой вкус. Культура речи как совокупность и система знаний, умений и навыков, обеспечивающих незатрудненное и целесообразное применение языка для целей общения, сообщения и воздействия. Культура речи и смежные науки. Понятие о коммуникативных качествах речи: точность, логичность, ясность, чистота, выразительность, богатство, уместность.	2	1
	Самостоятельная работа студентов Монологическое письменное высказывание на тему:»Русский язык в межнациональном общении»	2	
Тема 1.2 Понятие о литературном языке и языковой норме	Понятие о литературном языке и языковой норме. Языковые (системные), коммуникативные и стилистические нормы. Культурный потенциал и культурная ценность нормы. Норма и ошибка. Система норм русского литературного языка. Нормы императивные (строго обязательные) и диспозитивные (вариативные), общеупотребительные и ограниченного употребления, «старшая» и «младшая» нормы; нормы в соответствии с уровнем языковой системы (произносительные, грамматические и тд.). Кодификация (регламентированное описание) нормы и ее виды. Норма и тенденция. Динамика литературной нормы. Сведения о правильности речи в нормативных словарях общего типа. Толковые словари русского языка. Содержание и способ подачи речевого материала в словаре трудностей (словаре культурно-речевого характера).	4	2
	Самостоятельная работа студентов Анализ словарной статьи толкового и орфоэпического словаря.	2	
Раздел 2. Фонетика и орфоэпия			

Тема 2.1 Фонематические единицы языка. Основные черты литературного	Фонетические единицы языка (фонемы). Основные черты литературного произношения. Лингвогеографические явления в орфоэпии. Орфоэпическая ситуация уральского города. Диалектно-просторечное воздействие на литературное произношение и его результаты («уральский акцент»). Возможность устранения диалектно-просторечного влияния на произношение.	3	2

произношения	**Самостоятельная работа студентов** Фонетический разбор слов, речеведческий анализ отрывка из повести Л.Н.Толстого «Крейцерова соната».	2	
Тема 2.2 Особенности русского ударения. Акцентные нормы. Логическое ударения	Особенности русского ударения. Варианты русского литературного ударения. Нормы ударения (акцентные). Разноместность и подвижность русского ударения - свойства, затрудняющие владение акцентными нормами. Типология акцентных вариантов. Словари ударений. Логическое ударение.	3	2
	Самостоятельная работа студентов Комплексный анализ текста (упр.8)	2	
Тема 2.3 Орфоэпические нормы: произносительные и нормы ударения	Орфоэпические нормы: произносительные и нормы ударения. Орфоэпия отдельных звукосочетаний. Орфоэпия отдельных слов. Орфоэпия заимствований.	4	2
	Самостоятельная работа студентов Составление орфоэпического словаря трудностей	2	
Раздел 3. Лексика и фразеология			
Тема 3.1 Слово и его лексическое значение. Лексикофразеологическая норма, ее варианты	Слово, его лексическое значение. Лексические и фразеологические единицы русского языка. Словарное богатство русского языка. Лексико-фразеологическая норма, ее варианты.	2	2

Тема 3.2 Изобразительновыразительные способности лексики и фразеологии. Употребление профессиональной лексики и научных терминов	Изобразительно-выразительные способности лексики и фразеологии. Употребление профессиональной лексики и научных терминов. Лексические ошибки и их исправление: плеоназм, тавтология, алогизмы, избыточные слова в тексте.	3	2
Тема 3.3 Употребление фразеологизмов	Типы фразеологических единиц, их использование в речи. Ошибки в употреблении фразеологизмов. Афоризмы	3	2
	Самостоятельная работа студентов Составление подробного плана статьи учебника (стр. 6567), лексико – фразеологический разбор предложений (упр.70) подбор синонимичных оборотов фразеологизмов – синонимов и антонимов. Работа со словарем фразеологизмов.	2	

Тема 3.4 Лексические ошибки и их исправление	Стилистическая дифференциация лексики русского языка. Правильность выбора слова и уместность его употребления в данном контексте или коммуникативной ситуации. Ошибки, связанные с нарушением нормативной функционально-стилистической сочетаемости лексических единиц.	4	2
	Самостоятельная работа студентов Энциклопедия одного слова	2	
Раздел 4. Словообразование		**4**	
Тема 4.1 Способы словообразования. Стилистические особенности словообразования	Состав слова, его современная структура. Словообразовательные средства выразительности речи. Стилистические особенности словообразования.	2	2
Тема 4.2 Особенности словообразования профессиональной лексики	Особенности словообразования профессиональной лексики и терминов. Разграничение в речи словообразовательных синонимов. Уместное использование однокоренных слов в соответствии с их стилистической окраской. Индивидуальные новообразования, использование их в речи.	2	2
	Самостоятельная работа студентов Энциклопедия одного слова	2	

Раздел5. Морфология			
Тема 5.1 Нормативное употребление форм слова	Система частей речи в русском языке. Морфологические признаки самостоятельных и служебных частей речи. Нормативное употребление форм слова.	4	2
	Самостоятельная работа студентов Составление таблицы «Самостоятельные и служебные части речи» (стр.74-76), определение синтаксической роли существительных (упр.88)	2	
Тема 5.2 Ошибки в речи. Ошибки в формообразовании и использовании в тексте форм слова	Грамматико-морфологические нормы. Группы вариантов (нормативные блоки) словоизменительного характера: варианты существительных по роду (типа: *кофе остыл - кофе остыло, она чемпионка — она чемпион),* падежу (типа: *инспекторы — инспектора, граммов - грамм),* склоняемости (типа: *в городе Москве - в городе Москва);* варианты глаголов по наклонению (типа: *поезжай -езжай - съезди),* времени (типа: *сох - сохнул),* деепричастным формам (типа: *увидев -увидя, замерев — замерши);* варианты прилагательных по образованию форм степеней сравнения (типа: *интереснее — более интересно, важнейший — самый важный — наиболее важный);* варианты местоимений (типа: *сам факт - самый факт);* варианты числительных (типа: *мать двоих детей - мать двух детей, в ста метрах — в сотне метров).* Ошибки в речи. Ошибки в формообразовании и использовании в тексте форм слова.	4	2
	Самостоятельная работа студентов Энциклопедия одного слова	2	
Раздел 6. Синтаксис			

Тема 6.1 и Основные синтаксические единицы: словосочетание предложение. Синтаксическая норма.	Основные синтаксические единицы: словосочетание и предложение. Простое, осложнённое, сложноподчинённое и бессоюзное сложное предложения. Грамматическая правильность в синтаксической сфере. Синтаксическая норма. Нормы согласования сказуемого (типа: *работают сто человек - работает сто человек, поехали машинист и помощник — поехал машинист и помощник)* и прилагательного (типа: *две основных задачи - две основные задачи),* варианты беспредложного управления (типа: *ждать поезда - ждать поезд, купить молоко - купить молока).* Нормы построения конструкций с предлогами (типа: *после окончания — по окончании — по окончанию).* Синонимические конструкции синтаксиса (обособленные определения, выраженные причастными оборотами, и придаточные определительные предложения, обособленные обстоятельства, выраженные деепричастными оборотами, и придаточные предложения со значением времени), их нормативно-стилистическая характеристика.	2	2

Тема 6.2 Выразительные возможности синтаксиса	Выразительные возможности русского синтаксиса (инверсия, бессоюзие, многосоюзие, парцелляция и другие фигуры речи). Синтаксическая синономия как источник богатства и выразительности русской речи.	2	2
Тема 6.3 Синтаксические ошибки и их исправление	Синтаксические ошибки и их исправление. Словари грамматической правильности русской речи.	4	2
	Самостоятельная работа студентов Энциклопедия одного слова	4	
Раздел 7. Нормы русского правописания			
Тема 7.1 Принципы русской орфографии. Типы и виды орфограмм.	Графика. Позиционный принцип русской графики. Принципы русской орфографии. Морфологический принцип как ведущий принцип русской орфографии. Фонетические и традиционные написания. Типы и виды орфограмм. Роль лексического и грамматического анализа при написании слов различной структуры и значения.	2	2
Тема 7.2 Принципы русской пунктуации. Функции знаков препинания.	Пунктуация как система правил постановки знаков препинания. Принципы русской пунктуации. Пунктуация как способ отражения на письме смысловой стороны речи, её синтаксического строя и пунктуационных особенностей. Русская орфография и пунктуация в аспекте речевой выразительности.	2	2
	Самостоятельная работа студентов Энциклопедия одного слова	2	
Раздел 8. Текст. Стили речи.			
Тема 8.1 Текст и его структура. Функционально-смысловые типы речи: повествование, описание, рассуждение.	Текст и его структура. Функционально-смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение, определение (объяснение), характеристика (разновидность описания), сообщение (варианты повествования). Описание научное, художественное, деловое.	2	2
	Самостоятельная работа студентов Наблюдение над связью предложений в тексте, анализ видов и средств связей частей текста, анализ строения абзацев в тексте, составление плана и тезисов.	2	

Тема 8.2 Функциональные стили языка. Их особенности.	Понятие о функциональном стиле. Классификация функциональных стилей речи: разговорный, научный, официально-деловой, художественный, стиль массовых коммуникаций. Сфера их использования, языковые признаки разговорного, публицистического и художественного стилей языка. Сфера их использования, языковые признаки научного и официально-делового стилей языка. Жанры деловой и учебно-научной речи.	2	2
	Самостоятельная работа студентов Составление тезисов статьи (стр. 118-120), определение типа речи и его стилистической принадлежности текста с доказательством	2	
Тема 8.3 Особенности построения текстов разных функциональных стилей	Особенности построения текстов разных стилей. Корректирование текстов.	4	2
	Самостоятельная работа студентов Лингвистический анализ текста	4	
Контрольная работа.	Лингвистический анализ текста(с последующей взаимопроверкой)	2	2
	Всего:	60	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

- Посадочные места по количеству студентов (34);
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Русский язык и культура речи»;
- комплект учебно-наглядных пособий «Русский язык и культура речи» Толковый словарь под редакцией Даля В.И.
- Толковый словарь Ожегова С.И.
- Орфографический словарь
- Орфоэпический словарь
- Словарь иностранных слов
- Словарь синонимов
- Словарь антонимов
- Словарь омонимов
- Этимологический словарь
- Словарь пословиц и поговорок
- Словарь сочетаемости

Технические средства обучения:

- телевизор;
- видеомагнитофон;
- стенды;
- портреты ученых лингвистов;
-

Технические средства обучения:

- стенд;
- видеомагнитофон;
- видеокамера;
- портреты писателей;
- плакат;
- репродукции картин;
- видеокассеты; аудиокассеты;
- dvd-проигрыватель;
- презентации по русскому языку и культуре речи «Энциклопедия слова»; ноутбук;
- панель.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Власенков А.И. Русский язык. 10-11 классы: учебник для общеобразовательных учреждений: базовый уровень, 2е издание- М.: Просвещение, 2017.

Дополнительные источники:

1. Валгина Н.С., Розенталь Д.Э., Фомина М.И. Русский язык, М.: Новая волна, 2016.
2. Введенская Л.А., Черкасова М.Н. Русский язык и культура речи. Ростов-наДону: Феникс, 2016.
3. Ващенко Е.Д. Русский язык и культура речи. Ростов-на-Дону: Феникс, 2012.
4. Голуб И.Б. Стилистика русского языка. М.: АЙРИС ПРЕСС, 2015.
5. Руднев В.Н. Русский язык и культура речи. М.: КНОРУС, 2014.

Словари:

1. Горбачевич К.С. Словарь трудностей современного русского языка. — СПб., 2003.
2. Граудина Л.К., Ицкович В.А., Катлинская Л.П. Грамматическая правильность русской речи. Стилистический словарь вариантов. — 2-е изд., испр. и доп. — М., 2001.
3. Иванова О.Е., Лопатин В.В., Нечаева И.В., Чельцова Л.К. Русский орфографический словарь: около 180 000 слов / Российская академия наук. Институт русского языка им. В.В.Виноградова / под ред. В.В.Лопатина. — 2-е изд., испр. и доп. — М., 2004.
4. Крысин Л.П. Толковый словарь иноязычных слов. — М., 2008.
5. Лекант П.А., Леденева В.В. Школьный орфоэпический словарь русского языка. — М., 2005.
6. Львов В.В. Школьный орфоэпический словарь русского языка. — М., 2004.
7. Ожегов С.И. Словарь русского языка. Около 60 000 слов и фразеологических выражений. — 25-е изд., испр. и доп. /под общ. ред. Л.И.Скворцова. — М., 2006.
8. Розенталь Д.Э., Краснянский В.В. Фразеологический словарь русского языка. — М., 2011.
9. Розенталь Д.Э., Голуб И.Б., Галенкова М.А. Современный русский язык. – М.: «Рольф», 2001.
10. Скворцов Л.И. Большой толковый словарь правильной русской речи. — М., 2005.
11. Ушаков Д.Н., Крючков С.Е. Орфографический словарь. — М., 2006.
12. Через дефис, слитно или раздельно?: словарь-справочник русского языка / сост. В.В.Бурцева. — М., 2006.

Интернет-ресурсы:

1. www.1september.ru/ru/
2. www.e-osnova.ru
3. www.likbez.h1.ru/
4. www.likbez.spb.ru/tests/
5. www.navigator.gramota,ru/
6. www.repetitor.1c.ru/online/disp.asp?2

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	***Основные показатели оценки результат***	***Формы и методы контроля и оценки***
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: - Знать основные принципы функционирования основных единиц языка; знать нормы русского литературного языка, нормы устной и письменной речи русского литературного языка, принципы русской орфографии и пунктуации - Знать правила продуцирования текстов разных деловых жанров; - Знать специфику устной и письменной речи; - Знать функции языка как средства формирования и трансляции мысли; - Нормы устной и письменной речи русского литературного языка; - Различия между языком и речью;	*Характеристики демонстрируемых знаний:* называет особенности устной и письменной речи; определяет тексты различных жанров; Соблюдает нормы русского литературного языка.	*Оценка результатов выполнения:* контрольной работы домашнего задания Дифференцированный зачет
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		

Владеть нормами словоупотребления, определять лексическое значение слова; Владеть понятием фонемы, фонетическими средствами речевой выразительности; Осуществлять учебно-исследовательскую деятельность в области языка и речи; Пользоваться правилами правописания и знаками препинания; Различать стилевую принадлежность текстов.	*Характеристики демонстрируемых умений* Владеет языковыми, коммуникативными и этическими нормами; Устраняет ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи; Использует в своей деятельности различные виды словарей; Определяет стилевую принадлежность текстов; Применяет полученные знания в своей речевой деятельности.	*Оценка результатов выполнения:* Практические занятия №1-№5 Дифференцированный зачет
Уметь анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи; Уметь пользоваться всеми видами словарей, уметь различать стилевую принадлежность текстов, уметь осуществлять учебно-исследовательскую деятельность в области языка и речи; Уметь применять полученные знания в практической речевой деятельности; Уметь строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; Употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой и стилистическими особенностями создаваемого текста;		

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Уральский политехнический колледж- Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

Рабочая программа учебной дисциплины

ЕН.01 Математика

для специальности

38.02.07 Банковское дело

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

14.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **3**

15.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **6**

16.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **10**

17.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **11**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН. 01 Математика

1.1 Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление **1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.** Дисциплина ЕН.01 Математика принадлежит к циклу математических и общих естественнонаучных дисциплин.

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

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;
- быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки;
- организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня;
- умело и эффективно работает в коллективе, соблюдает профессиональную этику; излагать математические факты, а также рассматривать профессиональные проблемы, используя математический аппарат;
- рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности;
- обоснованно и адекватно применять методы и способы решения задач в профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;

основные понятия и методы теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа;

значения математики в профессиональной деятельности;

математические понятия и определения, способы доказательства математическими методами;

математические методы при решении задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью и иных прикладных задач;

математический анализ информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов

экономико-математические методы, взаимосвязи основ высшей математики с экономикой и спецдисциплинами;

Вариативная часть

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;
- основы интегрального и дифференциального исчисления;

В результате освоения учебной дисциплины у студента должны формироваться общие и профессиональные компетенции, включающие в себя способность:

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

2.1. Структура учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
Практические работы (или занятия)	24
Аттестация по УД в форме экзамена в III семестре	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.01 МАТЕМАТИКА.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, контрольные работы, самостоятельная работа студентов.	Объем часов	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1. Математический анализ.			
Тема 1.1. Теория пределов.	Бесконечная числовая последовательность, способы задания. Монотонность и ограниченность бесконечной числовой последовательности. Бесконечно большие и бесконечно малые. Предел бесконечной числовой последовательности, теоремы о пределах. Вычисление пределов последовательностей.	2	2
	Понятие функции, способы задания. Определение непрерывности функции в точке, условие непрерывности, точки разрыва. Предел функции в точке, односторонние пределы. Теоремы о пределах функции.	2	
	Практическая работа №1 «Вычисление пределов функций».	2	
Тема 1.2. Производная, исследование функций с помощью производных.	Задача о свободном падении тела. Понятие производной, ее физический и геометрический смысл. Таблица производных, правила дифференцирования. Вычисление производных.	2	2
	Производная обратной функции, сложной функции. Упражнения на вычисление производных.	2	
	Практическая работа №2 «Дифференцирование сложных функций».	2	
	Монотонность функций, признаки возрастания и убывания функций. Точки экстремума, необходимое и достаточное условия экстремума, первое правило исследования функций на экстремум.	2	
	Практическая работа №3 «Исследование функций на экстремум».	2	
	Выпуклые, вогнутые функции, точки перегиба. Признаки выпуклости и вогнутости. Правило исследования функций на перегиб.	2	
	Практическая работа №4 «Исследование функций на выпуклость, вогнутость, перегиб».	2	2
	Понятие асимптоты функции. Вертикальные, горизонтальные и наклонные асимптоты. Построение графиков функций.	2	

	Практическая работа №5 «Построение графиков функций».	2	
Тема 1.3. Интеграл и его приложения.	Понятие первообразной, лемма о первообразных, неопределенный интеграл и его свойства. Таблица интегралов, интегрирование по таблице. Практическая работа №6 «Интегрирование по таблице»	2 2	2
	Практическая работа №7 «Интегрирование способом подстановки».	2	
	Определенный интеграл, его свойства, формула Ньютона-Лейбница, вычисление	2	

	определенных интегралов.		
	Вычисления с помощью определенного интеграла площадей криволинейных фигур, объемов тел вращения.	2	
	Практическая работа №8 «Вычисление площадей криволинейных фигур, объемов тел вращения».	2	
Раздел 2 Комплексные числа			
Тема 2.1 Алгебраическая форма комплексного числа	Понятие мнимой единицы, определение комплексного числа, действия с комплексными числами в алгебраической форме. Геометрическая интерпретация комплексного числа. Степени мнимой единицы. Практическая работа №9 «Алгебраическая форма комплексного числа»	2 2	2
Тема 2.2. Тригонометрическая форма комплексного числа.	Модуль и аргумент комплексного числа, тригонометрическая форма комплексного числа, действия над комплексными числами в тригонометрической форме. Практическая работа №10 «Действия над комплексными числами в тригонометрической форме».	2 2	
Раздел 3 Линейная алгебра			
Тема 3.1. Матрицы и определители.	Системы линейных уравнений. Понятия определителей системы. Матрицы, свойства матриц. Решение систем линейных уравнений. Практическая работа №11 «Решение систем линейных уравнений».	2 2	2
Раздел 4 Теория вероятностей.			

Тема 4.1 Классическое определение вероятности	Основные определения комбинаторики (перестановки, размещения, сочетания) Виды событий, классическое определение вероятности. Практическая работа №12 «Решение задач на определение вероятности»	2 2 4	1
Раздел 5. Дискретная математика			
	Всего:	68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация учебной дисциплины требует наличия специализированного учебного кабинета «Математика».

Оборудование учебного кабинета:
- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее мест преподавателя;
- доска;
- лицензионное программное обеспечение в соответствии с содержанием дисциплины (Windows, Photo-Shop, Corel Draw);
- авторский электронный учебник;
- учебно-методический комплекс дисциплины.

Технические средства обучения: персональный компьютер, демонстрационный мультимедийный комплекс.

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендованных учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:
- Богомолов Н.В. практические занятия по математике; учебное пособие по математике для средних специальных учебных заведений. -М. Высшая школа, 2016.

Дополнительные источники:
-Афанасьева О.Н., Бродский Я.С., Павлов А.Л. Математика для техникумов.-М.Наука, 2016.
-Зайцев А.П. Математика для техниумов.-М. Наука, 2016.
- Подольский В.А. и др. Сборник задач по математике; учебное пособие для средних специальных учебных заведений, М. Наука, 2016.
-Бутузов В.Ф., Крутицкая Н.И. Математический анализ в вопросах и задачах. Учебное пособие, издание 3-е.-М.Физматлит,2016.
-Ведина О.И., Десницкая В.Н. Математика: матанализ для экономистов,-Филинь,2016.
-Выгодский М.Я. Справочник по высшей математике.-Роснига,2016.
-Красс М.С., Чупрынов Б.П. Основы математики и ее приложения в экономическом образовании; Учебник.-2-е издание, испр.- Дело,2016.
-Москинова Г.И. Дискретная математика. Математика для менеджера в примерах и упражнениях. Учебное пособие, М.Логос,2016.
-Городский ЯС. Методические рекомендации по математике, М.Высшая школа,2016.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины -знание основных математических методов решения прикладных задач в области профессиональной деятельности - знание основных понятий и методов теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа - значения математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ - знание математических понятий и определений, способов доказательства математическими методами - знание математических методов при решении задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью и иных прикладных задач - знание математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов - знание экономико-математических методов, взаимосвязи основ высшей математики с экономикой и спецдисциплинами - основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории	*Характеристики демонстрируемых знаний* Дает определение комплексного числа в алгебраической форме, действия над ними; Показывает, как геометрически изобразить комплексное число; демонстрирует, что представляет собой модуль и аргумент комплексного числа; решает площадь криволинейной трапеции; дает определение определённому интегралу; показывает формулу Ньютона-Лейбница; называет основные свойства определённого интеграла; применяет правила замены переменной и интегрирование по частям;	*Оценка результатов выполнения:* Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.

комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; - основы интегрального и дифференциального исчисления;	интегрирует неограниченные функции; интегрирует по бесконечному промежутку; вычисляет несобственные интегралы; исследует сходимость (расходимость) интегралов;	

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины - умение решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности - быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки - организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня - умело и эффективно работает в коллективе, соблюдает профессиональную этику - умение ясно, чётко, однозначно излагать математические факты, а также рассматривать профессиональные проблемы, используя математический аппарат - умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности - умение обоснованно и адекватно применять методы и способы решения задач в профессиональной деятельности - решать прикладные задачи в области профессиональной	*Характеристики демонстрируемых умений* решает алгебраические уравнения с комплексными числами; решает задачи с комплексными числами; геометрически интерпретирует комплексное число; находит площадь криволинейной трапеции; находит определённый интеграл используя основные свойства, правила замены переменной и интегрирования по частям; вычисляет несобственные интегралы; исследует сходимость (расходимость) интегралов; решает алгебраические уравнения с комплексными числами; решает задачи с комплексными числами;	*Оценка результатов выполнения:* Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого экзамена.

деятельности;	составляет матрицы и выполнять действия над ними; вычисляет определитель матрицы; решает задачи при помощи дифференциальных уравнений; решает дифференциальные уравнения первого порядка и	
	первой степени; решает дифференциальные уравнения с разделяющимися переменными; решает однородные дифференциальные уравнения; решает системы линейных уравнений методом Гаусса, правилом Крамера и методом обратной матрицы; находит неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства; вычисляет неопределённый интеграл методом замены переменной и интегрирования по частям; интегрирует простейшие рациональные дроби;	

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Уральский политехнический колледж-Межрегиональный центр компетенций»
ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»

Рабочая программа учебной дисциплины

ЕН.02 Финансовая математика

для специальности

38.02.07 Банковское дело

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 10

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.02 Финансовая математика

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 38.02.07 Банковское дело, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах в дополнительном профессиональном образовании и в программах профессиональной подготовки.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ЕН.02 «Финансовая математика» является обязательной частью математического и общего естественно-научного цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- умение решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;
- быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки
- организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня
- умело и эффективно работать в коллективе, соблюдать профессиональную этику
- умение ясно, чётко, однозначно излагать математические факты, а также рассматривать профессиональные проблемы, используя математический аппарат умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности
- умение обоснованно и адекватно применять методы и способы решения задач в профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- знание основных математических методов решения прикладных задач в области профессиональной деятельности
- знание основных понятий и методов финансовой математики, финансового анализа значение финансовой математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ
- знание математических понятий и определений, способов доказательства математическими методами
- знание математических методов при решении задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью и иных прикладных задач
- знание математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов
- знание экономико-математических методов, взаимосвязи финансовой математики с экономикой и спецдисциплинами

Вариативная часть

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- выполнять расчеты, связанные с начислением простых и сложных процентов; | корректировать финансово-экономические показатели с учетом инфляции;
- рассчитывать суммы платежей при различных способах погашения долга;
- вычислять параметры финансовой ренты;
- производить вычисления, связанные с проведением валютных операций;

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

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

В результате освоения учебной дисциплины у студента должны формироваться общие и профессиональные компетенции, включающие в себя способность:

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты. ПК

2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов;

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**42**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**42**
в том числе:	
Практические работы (или занятия)	**20**
Лабораторные работы	**-**
Аттестация по УД в форме дифференцированного зачета в IV семестре	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.02. Финансовая математика

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Простые и сложные проценты			
Тема 1.1. Наращение по простым процентным ставкам	**Содержание учебного материала**		1
	Наращение по простой процентной ставке Процентные ставки, периоды начисления и наращенные суммы. Формула простых процентов. Точные и обыкновенные проценты с точным и приближенным числом дней. Понятие временной базы. Определение срока платежа и ставки процентов.	**2**	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1.Практическая работа № 1 «Расчёты по простым процентным ставкам»	2	
Тема 1.2. Наращение по сложным процентным ставкам	**Содержание учебного материала**		1
	Наращение по сложной ставке Сущность начисления сложных процентов. Формула сложных процентов. Начисление процентов несколько раз в году. Номинальная и эффективная ставки процентов. Определение срока платежа и ставки процентов. Множитель наращения и способы его определения.	**2**	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1.Практическое занятие «Расчёты по сложным процентным ставкам»	2	
Тема 1.3.	**Содержание учебного материала**		1

Дисконтирование по простым и сложным процентным ставкам	**Дисконтирование по процентной ставке** Сущность дисконтирования. Понятие дисконта. Учет векселей и формирование цены дисконтных ценных бумаг. Определение срока платежа и учетной ставки. Дисконтирование по простой ставке процентов и учетной ставке (банковский учет). Формулы дисконтирования по простой и сложной учетной ставке.	**2**	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1.Практическая работа № 2 «Определение дисконтированных сумм»	2	

Раздел 2. Потоки платежей			
Тема 2.1. Эквивалентность процентных ставок и обязательств	**Содержание учебного материала**		1
	Эквивалентность процентных ставок Понятие эквивалентности процентных ставок. Вывод формул эквивалентности ставок на основе равенства множителей наращения. Средняя процентная ставка. Принцип финансовой эквивалентности обязательств. Изменение условий контрактов на основе уравнения эквивалентности.	**2**	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1.Практическая работа № 3 «Расчеты на основе уравнения эквивалентности»	2	
Тема 2.2. Расчет суммы консолидированного платежа	**Содержание учебного материала**		1
	Финансовая эквивалентность Объединение (консолидация) платежей. Уравнение эквивалентности. Формула для расчета суммы консолидированного платежа. Формула для расчета суммы последнего платежа при нескольких сроках платежей	**2**	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1.Практическая работа № 4 «Расчеты суммы консолидированного платежа»	2	
	Содержание учебного материала		1

Тема 2.3. Учёт инфляции в финансово-экономических расчетах	**Учет инфляции в расчетах** Темп инфляции. Индексация ставки процентов. Брутто-ставка процентов. Формула Фишера.	***2***	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1.Практическая работа № 5 «Определение влияния инфляции на ставки процентов»	2	
Тема 2.4. Потоки платежей и финансовые ренты	**Содержание учебного материала**		1
	Консолидация платежей **Потоки платежей. Финансовые ренты** Понятия потока платежей и финансовой ренты. Различные виды финансовых рент. Конверсия рент. Определение параметров финансовых рент.	**4**	
	Обобщающие характеристики потоков платежей: наращенная сумма и современная величина. Коэффициенты наращения и приведения ренты.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1.Практическая работа № 6 «Расчет параметров финансовых рент»	2	
	2. Практическая работа № 7 «Составление плана погашения долга»	2	
Раздел 3. Погашение задолженности и доходность инвестиций			
Тема 3.1. Планирование погашения долга	**Содержание учебного материала**		1
	Планирование погашения долга Способы погашения долга: единовременным платежом, равными суммами погашения основного долга, равными срочными уплатами. Определение размеров срочных уплат, плана погашения долга и общих расходов заемщика.	**2**	

	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1.Практичеая работа № 8 «Составление плана погашения долга».	2	
Тема 3.2. Анализ инвестиций в облигации	**Содержание учебного материала**		1
	Анализ инвестиций в облигации Облигации и их основные параметры. Облигации без обязательного погашения с периодической выплатой процентов; облигации без выплаты процентов; облигации с выплатой процентов в конце срока; облигации с периодической выплатой процентов, погашаемые в конце срока. Показатели доходности облигаций. Ставка помещения. Средний срок и средняя продолжительность платежей. Оценка облигаций, премия и дисконт. Анализ портфеля облигаций.	**2**	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1.Практическая работа № 9 «Расчет доходности облигаций различных видов»	2	
Раздел 4. Вычисления в валюте			
Тема 4.1	**Содержание учебного материала**		1
Расчеты при проведении валютных операций	**Расчеты при проведении валютных операций** Курс покупателя и курс продавца. Определение эквивалентных сумм в национальной и иностранной валюте при прямой и косвенной котировке. Кросс-курс валют и его определение. Динамика валютных курсов.	***2***	

	Доходность кредитных и депозитных операций в иностранной валюте.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1.Практическая работа № 10 «Расчет доходности кредитных и депозитных операций в иностранной валюте»	2	
Промежуточная аттестация		**2**	
Всего:		**42**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должна быть предусмотрена **лаборатория «Учебный банк»**, оснащенная оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативнозаконодательные документы, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование, калькуляторы.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями из расчета не менее одного печатное издание по дисциплине. В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, указанные далее .

3.2.1. Печатные издания

1. Кочович, Е. Финансовая математика / Е. Кочович. – М. : Финансы и статистика, 2017. – 371 с. 2. Уланов, В.А. Сборник задач по курсу финансовых вычислений / В.А. Уланов; под ред. проф. В.В. Ковалева. – М. : Финансы и статистика, 2017. – 400 с.

3. Финансовый менеджмент : учебник для вузов / под ред. акад.Г.Б. Поляка. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-Дана, . – 527 с.
4. Четыркин, Е.М. Финансовая математика : учебник / Е.М. Четыркин. –7-е изд., испр. – М. : Дело, 2017. – 400 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Основы финансовой математики - http://www.bodrenko.org/finance/
2. Самоучитель Финансовая математиак онлайн - http://samouchitel.info/book/182finansovaya-matematika-2.html
3. Финансовая математика - www.finmath.ru
4. Электронная библиотечная система "КнигаФонд" - http://www.knigafund.ru/
5. Электронный учебник Финансовая математика - http://www.math.mrsu.ru/text/courses/finmath/Glavnaj.html

3.2.3. Дополнительные источники

1. Клетвин, В.А. Финансовая математика: методические указания / В.А. Клетвин. – Домодедово, 2007. – 73 с.
2. Лукашин, Ю.П. Финансовая математика / Ю.П. Лукашин; Московская финансовопромышленная академия. – М. , 2004. – 81 с.
3. Музюкова, Е.С. Финансовая математика: учебное пособие / Е.С. Музюкова, А.Э. Просвиров, А.В. Копылов / под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. В.И. Копылова. – Волгоград : Волгоградское научное изд-во, 2016. – 75 с.

4. Фомин, Г.П. Финансовая математика : сборник задач / Г.П. Фомин. –М. : Изд-во МГУК, 1998. – 33 с.
5. Фомин, Г.П. Финансовая математика: учебное пособие / Г.П. Фомин. – М. : Изд-во МГУК, 1998. – 50 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины	*Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены*	*Какими процедурами производится оценка*
Знать:		
основных математическив методов решения прикладных задач области профессиональной деятельности	1) демонстрирует виды процентных ставок; 2) демонстрирует, что представляет собой простая, сложная, номинальная и эффективная процентная ставка; 3) показывает способы начисления процентов; 4) показывает, что представляют собой период начисления процентов; 5) формулирует определение наращенной суммы; 6) показывает, что представляет собой множитель наращения; 7) показывает, что такое точные и обыкновенные проценты с точным и приближенным числом дней; 8) решает задачи дисконтирования по простой ставке процентов и учетной ставке	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.

основных понятий и методов финансовой математики, финансового анализа значение финансовой математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ	10) дает определение эквивалентности процентных ставок; 11) демонстрирует формулы эквивалентности процентных ставок; 12) показывает, что представляют собой множители наращения; 13) решает, как найти эквивалентные ставки на основе равенства множителей наращения; 14) формулирует, что называется средней процентной ставкой; 15) формулирует принцип финансовой эквивалентности обязательств; 16) формулирует правила изменения условий контрактов на основе уравнения эквивалентности; 17) основные правила объединения (консолидации) платежей	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.

	18) демонстрирует, что представляет собой уравнение эквивалентности 19) применяет формулы для расчета суммы консолидированного платежа и суммы последнего платежа при нескольких сроках платежей	

знание математических и определений, сг доказательства математич ме	1) формулирует определение темпа инфляции; 2) демонстрирует, что представляет собой номинальная и реальная ставка процентов; 3) называет методы индексации ставки процентов в условиях инфляции; 4) демонстрирует, что представляют собой индекс (роста) цен; 5) формулирует определение брутто-ставки процентов; 6) доказывает, что такое реальная доходность финансовых операций; 7) применяет формулу Фишера для определения реальной процентной ставки; 8) применяет методы расчета наращенных сумм в условиях инфляции;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.
знание математических методов при решении задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью и иных прикладных задач	1) демонстрирует, что представляет собой потоки платежей и финансовые ренты; 2) решает различные виды финансовых рент 3) применяет основные правила конверсии рент; 4) демонстрирует, как находить наращенную стоимость годовой финансовой ренты; 5) показывает, что представляют собой параметры финансовых рент; 6) применяет методы расчета обобщающих характеристик потоков платежей: наращенная сумма и современная величина. 7) демонстрирует, как находить коэффициенты наращения и приведения ренты	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.

математического анализа информации, представленной различными способами, а	1) формулирует определение аннуитетного и дифференцированного платежа; 2) применяет способы погашения	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов

также методов построения графиков различных процессов	долга; 3) демонстрирует, что представляет собой единовременный платеж; 4) показывает, как найти платежи равными суммами погашения основного долга и равными срочными уплатами; 5) показывает, что называется срочными уплатами; 6) демонстрирует основные свойства плана погашения долга; 7) применяет правила расчета общих расходов заемщика; 8) показывает, как производятся расчеты равными выплатами несколько раз в год;	устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.
экономико-математических методов, взаимосвязи финансовой математики с экономикой и спецдисциплинами	1) показывает определение облигаций и их основных параметров; 2) демонстрирует, как рассчитать показатели доходности облигаций без обязательного погашения, с периодической выплатой процентов, без выплаты процентов, с выплатой процентов в конце срока, с периодической выплатой процентов, с погашаемым в конце срока; 3) демонстрирует, что такое ставка помещения; 4) понимает, что представляют собой средний срок и средняя; продолжительность платежей; 5) формулирует основные понятия и определения оценки облигаций, премии и дисконта; 6) применяет задачи анализа портфеля облигаций;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. .

виды процентных ставок и способы начисления процентов; формулы эквивалентности процентных ставок; методы расчета наращенных сумм в условиях инфляции; виды потоков платежей и их основные параметры; методы расчета платежей при	1) показывает определение облигаций и их основных параметров; 2) демонстрирует, как рассчитать показатели доходности облигаций без обязательного погашения, с периодической выплатой процентов, без выплаты процентов, с выплатой процентов в конце срока, с периодической выплатой процентов, с погашаемым в конце срока; 3) демонстрирует, что такое ставка помещения;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий.

погашении долга; показатели доходности ценных бумаг; основы валютных вычислений;	4) понимает, что представляют собой средний срок и средняя; продолжительность платежей; 5) формулирует основные понятия и определения оценки облигаций, премии и дисконта; применяет задачи анализа портфеля облигаций;	.
Уметь:		
решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций;	7) выполняет расчеты по определению простых, сложных, номинальных и эффективных процентных ставок; 8) выполняет расчеты по определению периода начисления процентов; 9) выполняет расчеты по определению наращенной суммы и сумм начисленных процентов; 10) находит множитель наращения; 11) выполняет расчеты по определению наращенной суммы с точным и приближенным числом дней; 12) исследует дисконтирование по простой ставке процентов и учетной ставке;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий.

стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня	1) выполняет расчеты по определению темпа инфляции; 2) выполняет расчеты по определению номинальной и реальной ставки процентов; 3) выполняет расчеты по индексации ставки процентов в условиях инфляции; 4) находит индекс роста цен; 5) выполняет расчеты по определению брутто-ставки процентов; 6) выполняет расчеты по определению доходности финансовых операций; 7) выполняет расчеты по формуле Фишера для определения реальной процентной ставки	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий.
умело и эффективно работать в коллективе, соблюдать профессиональную этику	1) находит общие расходы заемщика; 2) составляет план погашения долга; 3) выполняет расчеты по определению платежей равными выплатами несколько раз в год;.	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий.

умение ясно, чётко, однозначно излагать математические факты, а также рассматривать профессиональные проблемы, используя математический аппарат	1) выполняет расчеты по конверсии финансовых рент; 2) выполняет расчеты по определению наращенной стоимости годовой финансовой ренты; 3) выполняет расчеты по определению современной стоимости годовой финансовой ренты; 4) находит коэффициенты наращения финансовой ренты; 5) находит коэффициенты приведения финансовой ренты;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий.
умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности	1) использует информационные ресурсы для поиска и хранения информации; 2) использует деловую графику и мультимедиа информацию; 3) применяет специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий.
умение обоснованно и адекватно применять методы и способы решения задач в профессиональной деятельности	1) выполняет расчеты по определению прямой и косвенной котировки в иностранной валюте; 2) выполняет расчеты по определению эквивалентных сумм в национальной и иностранной валюте при прямой и косвенной котировке; 3) находит кросс-курс валют; 4) анализирует динамику валютных курсов; 5) выполняет расчеты по определению доходности	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних
	кредитных и депозитных операций в иностранной валюте.	заданий.

выполнять расчеты, связанные с начислением простых и сложных процентов; корректировать финансовоэкономические показатели с учетом инфляции; рассчитывать суммы платежей при различных способах погашения долга; вычислять параметры финансовой ренты; производить вычисления, связанные с проведением валютных операций;	выполняет расчеты по определению прямой и косвенной котировки в иностранной валюте; выполняет расчеты по определению эквивалентных сумм в национальной и иностранной валюте при прямой и косвенной котировке; находит кросс-курс валют; анализирует динамику валютных курсов; выполняет расчеты по определению доходности кредитных и депозитных операций в иностранной валюте.	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

Рабочая программа учебной дисциплины

ЕН. 03 Информационные технологии в профессиональной деятельности

для специальности

38.02.07 Банковское дело

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

18. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **4**

19. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **5**

20. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **12**

21. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **13**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО **38.02.07 Банковское дело,** входящей в укрупненную группу специальностей **38.00.00 Экономика и управление**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах в дополнительном профессиональном образовании и в программах профессиональной подготовки.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина ЕН.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности принадлежит к циклу математических и общих естественнонаучных дисциплин. **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:** В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;
- анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
- обрабатывать текстовую, табличную информацию; В результате освоения дисциплины студент должен знать:
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;

- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности.
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений.
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации банковской деятельности;
- назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.

Вариативная часть

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- использовать деловую графику и мультимедиа информацию при выполнении курсовых работ; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения – 1С;

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения – 1С;

В результате освоения учебной дисциплины у студента должны формироваться общие и профессиональные компетенции, включающие в себя способность:

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*76*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*76*
в том числе:	
лабораторные работы	*30*
Практические работы (или занятия)	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа студентов.	Объем часов	Уровень освоения
Введение	**Введение. Информация. Информационные процессы. Информационное общество.** Информационные объекты различных видов. Основные информационные процессы. Информатизация общества. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Назначение и виды информационных технологий.	2	1
Раздел 1. Автоматизированная обработка информации			
Тема 1.1 Технологии обработки и передачи информации.	**Компьютер как универсальное устройство обработки информации.** Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия. Технология поиска информации в Интернет	2	1
Тема 1.2. Операционные системы, их функции.	**Системное и прикладное программное обеспечение. Операционная система Windows**. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения Командное взаимодействие пользователя с компьютером, графический пользовательский интерфейс. Операционная система Windows. Назначение текстового редактора, графического редактора, электронной таблицы, системы управления базами данных.	2	2
	Лабораторная работа 1 Операционная система Windows. Программа проводник.	**2**	
Тема 2.5. Служебные и сервисные программы	**Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Понятие компьютерного вируса. Антивирусные средства защиты информации**	2	2
Раздел 2. Прикладные программы			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа студентов.	Объем часов	Уровень освоения
Тема 2.1. Текстовый процессор Microsoft Word.	**Ввод и редактирование текста в Word. Форматирование документа.** Основные приемы и ввода и редактирования текста. Загрузка MS Word, работа с документом Приемы форматирования текста (форматирование символа, абзаца). Создания списков, обрамление абзацев. **Создание документов с таблицами.** Приемы создания таблиц в тексте, редактирование таблицы, оформление таблиц. **Графические возможности Word (создание рисунка)** Приемы создания рисунка в тексте, редактирование графических объектов Графические возможности Word. Вставка рисунков из библиотеки Clip Gallery. Вставка объекта WordArt. Использование рисунки из библиотеки Microsoft ClipGallery, приемы редактирования рисунка из библиотеки. Использование графических объектов WordArt для оформления документа. Создание многостраничного документа. Создание многостраничных документов: разбиение текста на страницы, вставка заголовков, просмотр структуры документа. Установка параметров страницы, вставка колонтитулов, добавление названия к таблицам, рисункам, формулам, диаграммам. Навыки работы со стилями	6	2
	Лабораторные работы	**8**	
	Лабораторная работа 2 Ввод, редактирование и форматирование текста. Работа с документом.	2	
	Лабораторная работа 3 Создание документов с таблицами.	2	
	Лабораторная работа 4 Создание многостраничного документа.	2	
	Лабораторная работа 5 Графические возможности Word	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа студентов.	Объем часов	Уровень освоения

Тема 2.2. Электронная таблица Microsoft Excel.	**Электронные таблицы MS Excel. Ввод и редактирование данных, использование формул** Ввод и редактирования данных. Работа с документом. Приемы создания таблицы и заполнение ее данными, редактирование таблицы, навыки оформления таблиц Использование формул и адресация ячеек. Методы ввода, редактирования и форматирования данных, способы адресации ячеек, навыки работы с адресацией ячеек. **Функции в Excel. Работа с деловой графикой.** Использование функции в формулах. функции Excel, использованием Мастера функций. Навыки практического использования логических функций при решении задач. Система машинной графики и построением диаграмм и графиков, Умения и навыки работы с Мастером диаграмм. **Обмен данными между приложениями.** Совместная работа приложений Windows. Возможности профессионального оформления документов, способы внедрения объектов, созданных с помощью других приложений. **Использование MS Excel как базы данных.** **Использование MS Excel как средства управления базами данных.** Использование электронных таблиц для анализа данных. Работа с Excel, как средством управления базами данных малого и среднего размера. Приемы и методы обработка данных, содержащихся в таблице: сортировка, фильтрация. **Работа с деловой графикой**	12	2
	Лабораторные работы	**14**	
	Лабораторная работа 6 Использование формул и адресация ячеек.	2	
	Лабораторная работа 7 Ввод и редактирование данных. Работа с документом	2	
	Лабораторная работа 8 Использование формул и адресация ячеек	2	
	Лабораторная работа 9 Функции Excel. Использование функции в формулах	2	
	Лабораторная работа10 Работа с деловой графикой	2	
	Лабораторная работа 11 Обмен данными между приложениями. Совместная работа с приложениями Windows	2	
	Лабораторная работа 12 Использование Excel как средства управления базами данных	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа студентов.	Объем часов	Уровень освоения
Тема 2.3. Мастер презентаций Microsoft Power Point	**Презентация Power Point.** Общие сведения деловой графики и мультимедиа информации. Понятие презентации, схема работы, создание и редактирование презентаций, общие операции со слайдами, настойка анимации слайдов, демонстрация слайдов.	2	2
	Лабораторная работа 13. Создание презентаций в программе MS Power Point	**2**	
Тема 2.4. Система управления базами данных. СУБД Microsoft Access.	**Базы данных MS Access. Основные понятия.** Понятие информационной системы. Понятие базы данных. Понятие СУБД. Основные функции СУБД. Понятие модели данных. Реляционная модель. Достоинства и недостатки реляционной модели. **Работа с таблицами.** Разработка информационных приложений в среде СУБД MS Access. Создание базы данных. Работа с таблицей: создание таблицы, изменение структуры, создание и удаление первичных ключей, наполнение таблицы данными. **Работа с формами и запросами**. Быстрые формы. Элементы форм: кнопки, списки, выключатели, группы переключателей, текст, рисунки. Типы форм: формы ввода данных (автоформа в столбец), форма для просмотра данных (автоформа табличная или ленточная), форма типа главная-подчиненная, кнопочная форма, главная форма приложения. Работа с запросами. Запросы выборки. Вычисляемые поля в запросах. Параметрические запросы. Итоговые запросы. Запросы действия. Запросы на редактирования таблиц. **Работа с отчетами**. Создание и редактирование отчетов. **Форматирование документов** **Графические возможности Word. Вставка рисунков из библиотеки. Вставка объекта Word Art**	10	2
	Лабораторные работы	**6**	
	Лабораторная работа 14. Работа с таблицами	2	

	Лабораторная работа 15. Работа с запросами	2	
	Лабораторная работа 16. Отчеты. Использование отчетов.	2	
	Всего	**76**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины предполагает наличие учебной лаборатории «Информационных технологий».

Оборудование учебной лаборатории:

- комплект методических разработок для выполнения лабораторных работ; - комплект электронных материалов для выполнения лабораторных работ:
- комплект учебно-методической документации;
- письменные столы, стулья, классная доска, стол преподавателя;
- проектор;
- наглядные пособия.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

персональные компьютеры,

- комплект учебно-методической документации,
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. В. В. Сапков. Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства. – Академия, Серия: Начальное профессиональное образование, 2016 г.
2. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии (10-11 класс). 2-е изд. - "Бином" Лаборатория знаний, 2016
3. Информатика. 10-11 класс. / под ред. Н. В. Макаровой. – СПб.: Питер, 2016

3.2.1 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Журкин М.С. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2016
2. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации, Академия-Медиа, 2016
3. Михеева Е.В., Титова О.И. и др. Информационные технологии в профессиональной деятельности, АкадемияМедиа, 2016
4. Остроух А.В. и др. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2016
5. Попов С.В. Устройство и функционирование информационной системы, Академия-Медиа, 2016
6. Симоненко Е.Е., Зайцев О.Е., Журкин М.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности, Академия-Медиа, 2016
7. http://www.garant.ru
8. http://www.consultant.ru/
9. http://www.ed.gov.ru – Министерство образования Российской федерации.
10. http://www.edu.ru – Федеральный портал «Российское образование».
11. http://www.rambler.ru – Русская поисковая система.
12. http://www.yandex.ru – Русская поисковая система.

13. http://biblioteka.net.ru – Библиотека компьютерных учебников.
14. http://www.britannica.com – Библиотека Britannica.
15. http://ict.edu.ru/lib/ - Библиотека портала «ИКТ в образовании»
16. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
17. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» http://www.firo.ru/
18. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/ 19. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : http://www.vuzlib.net.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Астафьева Н.Е., Гаврилова С.А., Цветкова М.С.(под ред.Цветковой М.С.) Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей технического и социальноэкономического профилей 2014 ОИЦ «Академия»
2. Ковалева Н.Н., Холодная Е.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"// Система ГАРАНТ, 2017
3. Цветкова М.С., Хлобыстова И.Ю. Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей естественнонаучного и гуманитарного профилей 2017 ОИЦ «Академия»
4. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/
5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/
6. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/
7. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/
8. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/
9. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации http://www.cbr.ru/
10. Официальный сайт Президента России - http://www.kremlin.ru

4. *КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ*

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
Уметь: - распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; - анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий	• использует информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывает текстовую и табличную информацию; • использует деловую графику и мультимедиа информацию; • создает презентации; - применяет антивирусные средства защиты информации; • читает интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; • применяет специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации; - пользуется автоматизированными системами делопроизводства; • применяет методы и средства защиты банковской информации.	Тестирования Выполнение лабораторной работы

(самостоятельно или с помощью наставника). - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую		

информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. - организовывать работу коллектива и команды;		

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. обрабатывать текстовую, табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа		

информацию при выполнении курсовых работ; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения – 1С;		

Знания: - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности. - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы	- называет основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - перечисляет основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - представляет назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - описывает технологию поиска информации в Интернет; - описывает принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - определяет правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - представляет основные понятия автоматизированной обработки информации; - определяет направление автоматизации банковской деятельности; - формулирует назначение, принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем; - объясняет основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	Реферата Устного опроса Контрольной работы Тестирования

использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации банковской деятельности; - назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;		

правила чтения текстов профессиональной направленности. основы предпринимательской деятельности; оосновы финансовой грамотности; вила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты. назначение и принципы и использования системного прикладного программного обеспечения – 1С;		

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Уральский политехнический колледж- Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП.01 Экономика организации

для специальности

38.02.07 Банковское дело

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…….. . …….4

СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ……..……..6

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦТПЛИНЫ …….11

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……..12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Экономика организации» принадлежит к общепрофессиональному циклу - ОП.01.

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

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;
- краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации.

Вариативная часть

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- определять издержки и цены произведенной продукции (услуги).
- рассчитывать показатели экономической эффективности производства; В результате освоения дисциплины студент должен знать:
- методы расчета экономической эффективности производства;
- показатели, характеризующие эффективность производства.

В результате освоения учебной дисциплины у студента должны формироваться общие и профессиональные компетенции, включающие в себя способность:

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	84
в том числе:	
практические работы	40
лабораторные работы	
Аттестация по УД в форме экзамена в IV семестре	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 Экономические основы функционирования организации **Тема 1.1** Организация в системе рыночной экономики	**Содержание учебного материала**		
	Организация как субъект рыночной экономики. Основные принципы построения экономической системы. Внешняя среда организации. Классификация организаций по различным признакам. Организационно-правовые формы организаций: товарищества (на вере и полное), хозяйственные общества (с ограниченной и дополнительной ответственностью), акционерные общества (открытые и закрытые). Малое предпринимательство.	4	1
	Практические занятия		
	Предприятие и предпринимательская деятельность организации	2	2
Тема 1.2 Структура организации	**Содержание учебного материала**		
	Производственная и организационная структура организации. Типы производственной и организационной структуры организации.	2	1
Раздел 2 Ресурсы организации и эффективность их использования **Тема 2.1** Имущество организации. Основные фонды	**Содержание учебного материала**		
	Основные фонды: сущность, состав. Оценка основных фондов. Амортизация основных фондов. Оценка наличия, движения и использования основных фондов.	6	1
	Практические занятия		
	Расчет стоимости основных фондов. Расчет амортизационных отчислений. Расчет показателей эффективности использования основных фондов	2 2	2 2
	Содержание учебного материала		

Тема 2.2 Оборотные фонды	Оборотные фонды: понятие, состав, структура. Источники пополнения и формирования оборотных средств организации: собственные, заемные. Планирование потребности в оборотных средствах. Показатели эффективности использования оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости оборотных средств.	4	1
	Практические занятия		
	Расчет потребности в оборотных средствах, показателей оборачиваемости оборотных средств	4	2
Тема 2.3	**Содержание учебного материала**		

Инвестиции	Понятие и формы инвестиций. Инвестиционная политика организации. Инвестиционная деятельность. Инвестиционные институты. Виды инвестиций: финансовые, реальные, интеллектуальные. Источники финансирования долгосрочных финансовых вложений: собственные, заемные, привлеченные. Экономическая эффективность инвестиций и пути ее повышения.	2	1
Тема 2.4 Нематериальные активы	**Содержание учебного материала**		
	Понятие и виды нематериальных активов. Понятие и способы начисления амортизации нематериальных активов.	2	1
Тема 2.5 Трудовые ресурсы организации	**Содержание учебного материала**		
	Понятие трудовых ресурсов организации (кадров). Показатели количественной характеристики трудовых ресурсов: списочная, явочная, среднесписочная численность персонала. Структура кадров. Расчет плановой численности персонала. Движение кадров и его показатели. Нормирование труда и его нормы: норма времени, норма выработки, норма обслуживания. Производительность труда: показатели, измерители, резервы роста. Оплата труда в организации. Регулирование оплаты труда на разных уровнях управления. Формы оплаты труда и их разновидности. Тарифная система оплаты труда и ее элементы. Планирование фонда заработной платы.	2 2 2 2	1
	Практические занятия		
	Расчет численности персонала и его показателей движения. Расчет производительности труда и норм труда Расчет заработной платы персонала. Расчет фонда заработной платы	2 2 4	2 2 2
	Содержание учебного материала		

Тема 2.6 Производственная программа организации. Производственная мощность	Понятие производственной программы организации. Расчет стоимостных показателей объема производства и реализации продукции: товарной, валовой и реализованной. Производственная мощность: понятие, виды. Показатели эффективности использования производственной мощности.	4	1
	Практические занятия		
	Расчет показателей производства и реализации продукции, расчет производственной мощности	2	2
Тема 2.7 Издержки организации	**Содержание учебного материала**		
	Понятие себестоимости продукции. Прямые и косвенные расходы. Группировка расходов по экономическим элементам и статьям затрат. Смета затрат на производство продукции. Калькуляция себестоимости продукции. Пути снижения себестоимости продукции. Экономическая сущность и виды цен. Методы и стратегии ценообразования. Ценовая политика	2 2 2 2	1
	организации. Структура рыночной цены.		
	Практические занятия		
	Расчет себестоимости продукции. Расчет цен на продукцию	2 2	2 2
Тема 2.8 Финансовые результаты деятельности организации	**Содержание учебного материала**		
	Доходы организации: понятие, виды. Доходы от обычных видов деятельности, от прочих операций. Прибыль, ее экономическая сущность, виды прибыли: валовая, прибыль от продаж, прибыль до налогообложения, чистая прибыль. Распределение чистой прибыли. Рентабельность, ее виды: продаж, общая, производственных фондов.	2 2	1
	Практические занятия		
	Расчет показателей прибыли и рентабельности Расчет технико-экономических и финансовых показателей организации	2 2	2
Тема 2.9 Оценка эффективности производства	**Содержание учебного материала**		
	Понятие эффективности производства. Система показателей эффективности производства. Расчет показателей эффективности: от использования видов ресурсов и затрат, показателей рентабельности, деловой активности.	2 2	
	Практические занятия		

	Расчет экономической эффективности производства	2	2
Тема 2.10 Внешнеэкономическая деятельность организации	**Содержание учебного материала**		
	Понятие и экономическое содержание внешнеэкономической деятельности организации, ее основные виды: внешняя торговля, кооперация и др. Организация и эффективность внешнеэкономической деятельности организации. Методы государственного регулирования внешнеэкономической деятельности: таможенно-тарифные и нетарифные методы.	2	1
	Всего:	**84**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1
– ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

3.1.Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета включает:

- столы для студентов – 32шт.;
- стол для преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- доска;
- кафедра;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

3.2 Информационное обеспечение обучения

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

Основная литература

1. Конституция РФ. Официальный текст с поправками. Источнико-правовой комментарий. 5-е изд. перераб. [авт. Историко-правового комментария Б.А. Стракун]. – М.: Норма: ИНФРА-М, , 144с.
2. Гражданский кодекс РФ: части первая, вторая, третья, четвертая. По состоянию на 1 июня 2010 г. Комментарий последних изменений – М.: Юрайт, 2016, 572с.
3. Трудовой Кодекс РФ. Профессиональные комментарии и разъяснения к сложным ситуациям: 2-е изд., перераб. и доп. / под общ.ред. Л.В. Щур-Труханович. – М.: Дело и сервис, 2017, 784с.
4. Таможенный Кодекс РФ.
5. Скляренко В.К., Предников В.М., Акуленко Н.Б., Кучеренко А.И. Экономика предприятия (в схемах, таблицах, расмчетах): Учебное пособие /Под общ.ред. проф. В.К.Скляренко, В.М.Предникова. – М.: ИНФРА-М, 2016.
6. Шухгалтер М.Л., Карлик А.Е. Экономика предприятия: Учебник для ВУЗов. 2-е изд., перераб. и доп. – Спб: Питер, 2016, 464с.
7. Экономика предприятия: Учебник для ВУЗов. 5-е изд./Под ред. акад. В.М.Семенова – Спб.: Питер, 2016, 416с.
8. Цены и ценообразование: Учебник для ВУЗов. 5-е изд. /Под ред. В.Е.Есипова – Спб.: Питер, 2016, 480с.

9.Бухалков М.И. Планирование на предприятии. – М.: ИНФРА-М, 2016. – 411с.

10.Экономика предприятия: учебник /под ред проф. Н.А. Сафронова – М.: Экономистъ, 2016.- 608с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

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

Результаты обучения	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь		
определять организационноправовые формы организаций; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; рассчитывать по принятой методике основные техникоэкономические показатели деятельности организации.	Проводить сравнительную характеристику различных организационно-правовых форм организации Проводить классификацию предприятий по различным признакам Рассчитывать удельный вес отдельных элементов основных, оборотных средств, численности персонала Рассчитывать финансовые результаты деятельности: выручку, себестоимость, прибыль, рентабельность Рассчитывать финансовые результаты деятельности: выручку, себестоимость, прибыль, рентабельность	Тестирование Текущий контроль - практическая работа
Вариативная часть		
Определять издержки и цены произведенной продукции (услуги)	Рассчитывать составные элементы себестоимости, различные виды цен.	Практическая работа Текущий контроль
Рассчитывать показатели экономической эффективности производства	Рассчитывать экономию от использования резервов производственных фондов, сырья, трудовых ресурсов,	
знать		

актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации.	Признаки организации и классификацию предприятий Признаки организации и классификацию предприятий Признаки основных и оборотных средств предприятия, их оценка Использование ОФ по времени и по мощности, деловая активность предприятия, длительность производственного цикла, виды движения предметов труда Знать расчет фондоотдачи, коэффициентов текучести кадров, финансовых результатов деятельности. Политика ценообразования, виды цен, методы расчета Показатели доходов, расходов, производительности труда, прибыли, рентабельности. Рассчитывать виды заработной платы персонала предприятия	Внеаудиторная самостоятельная работа Тестированине Текущий контроль
	Вариативная часть	
Методы расчета экономической эффективности производства	Методы сравнительного анализа, цепной подстановки	Практическая работа
Показатели, характеризующие эффективность производства	Темпы роста производства, прибыль, рентабельность, производительность труда	

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Уральский политехнический колледж - МЦК»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП.02 Статистика

для специальности

38.02.07 Банковское дело

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ……..…….…..3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ……..…….....5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ …..9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Статистика

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС 38.02.07 Банковское дело, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Дисциплина «Статистика» относится к общепрофессиональному циклу ОП.02.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учета;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчетности;
- технику расчета статистических показателей, характеризующих социальноэкономические явления.

В результате освоения учебной дисциплины у студента должны формироваться общие и профессиональные компетенции, включающие в себя:

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	10
Самостоятельная работа студента (всего)	24
Аттестация по УД в форме дифференцированного зачета в III семестре	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.02 СТАТИСТИКА

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1 Предмет и задачи статистики	**Содержание учебного материала**		
	Предмет, методы и задачи статистики. Статистическая совокупность. Статистические показатели. Система государственной статистики в РФ. Организация государственного статистического учета.	2	1
	Самостоятельная работа		
	Подбор и оформление статистической информации по материалам периодической печати.	4*	3
Тема 2 Статистические наблюдения	**Содержание учебного материала**		
	Статистическое наблюдение и этапы его проведения. Цели и задачи статистического наблюдения. Виды статистических наблюдений Формы и способы статистического наблюдения. Выборочное наблюдение и его значение. Виды отбора. Характеристика генеральной и выборочной совокупности. Расчеты доли выборки, величины интервала. Способы выборочного наблюдения.	2	1
	Практические занятия		
	Статистические наблюдения	2	2
	Самостоятельная работа		
	Решение ситуационных задач по статистическим наблюдениям	2*	3
Тема 3	**Содержание учебного материала**		

Абсолютные и относительные	Абсолютные величины и их виды: индивидуальные и общие, натуральные, трудовые и стоимостные. Относительные величины, их виды:показатели структуры, сравнения, координации, плана, договорных обязательств	2	1

показатели	**Практические занятия**		
	Расчет относительных показателей	2	2
	Самостоятельная работа		
	Расчет относительных показателей	2*	3
Тема 4 Обработка статистическ их данных	**Содержание учебного материала**		
	Сущность, задачи и виды статистической сводки. Основные этапы сводки. Группировка статистических данных. Группировочные признаки, их виды. Понятие, величина, границы и виды интервалов, выбор интервалов.	2	1
	Практические занятия		
	Обработка статистических данных	2	2
	Самостоятельная работа		
	Сгруппировать статистические данные	2*	3
Тема 5 Средние показатели в статистике	**Содержание учебного материала**		
	Средняя арифметическая, гармоническая, дисперсия, средняя квадратическая. Структурные характеристики ряда распределения – мода и медиана	1	1
	Практические занятия		
	Расчет средних величин	1	2
	Самостоятельная работа		

	Решение задач по расчетам средних величин	2*	3
Тема 6 Показатели вариации в статистике	**Содержание учебного материала**		
	Размах вариации, линейное отклонение, среднее линейное отклонение; дисперсия, среднее квадратическое отклонение, коэффициент вариации.	1	1
	Практические занятия		
	Расчет показателей вариации	1	2

Тема 7 Ряды динамики	**Содержание учебного материала**		
	Понятие о рядах динамики и их значение. Виды рядов динамики: моментный и интервальный. Динамические ряды абсолютных, относительных и средних величин. Показатели рядов динамики: базисные и цепные, темпы роста, абсолютные приросты	2	1
	Практические занятия		
	Анализ динамики явлений	2	2
	Самостоятельная работа		
	Решение задач по анализу динамики явлений	2*	3
Тема 8 Экономические индексы	**Содержание учебного материала**		
	Понятие об экономических индексах и их значение. Индивидуальные индексы и их виды. Агрегатные индексы и их виды. Базисные и цепные индексы	2	1
	Практические занятия		
	Расчет экономических индексов	2	2
	Самостоятельная работа		
	Решение задач по расчетам территориальных и динамических индексов	2*	3

Тема 9 Статистические таблицы и графики	**Содержание учебного материала**		
	Основные элементы таблицы. Виды таблиц. Требования, предъявляемые к построению статистических таблиц. Анализ статистических таблиц	1	1
	Содержание учебного материала		
	Понятие о графическом изображении и его значение для анализа статистических данных. Элементы графиков. Основные виды графиков: диаграммы и картограммы.	1	1
	Практические занятия		
	Построение статистических графиков.	2	2
	Итоговая работа	2	2
	Всего:	72	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

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

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

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 СТАТИСТИКА

3.1.Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета «Статистика».

Оборудование учебного кабинета включает:

- столы для студентов – 32шт.;
- стол для преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- доска;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

а. Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Гусаров В.М. Статистика,- М.: ЮНИТИ, 2016.
2. Елисеева И.И., Юзбашев М.М. Общая теория статистики. - М.: Финансы и статистика, 2016
3. Ефимова М.Р., Ганченко О.И., Петрова Е.В. Практикум по общей теории статистики. - М.: Финансы и статистика, 2016. -208с.
4. Общая теория статистики. /Под ред.О.Э.Башиной, А.А.Спирина. - М.: Финансы и статистика, 2017.
5. Статистика. /Под ред. И.И.Елисеевой. - М.: Проспект, 2016
6. Статистика. /Под ред.В.Г.Ионина. - М.: Инфра-М, 2016
7. Статистика. /Под ред. В.С.Мхитаряна. - М.: Академия, 2015. -272с.
8. Сидоренко А.В., Попов Г.Ю., Матвеева В.М. Статистика. - М.: Дело и Сервис, 2016. -464с.
9. Толстик Н.В., Матегорина Н.М. Статистика.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2016. - 344с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.02 СТАТИСТИКА

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Результаты обучения	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения		
Сбор и регистрация статистической информация	Статистическая совокупность, статистические показатели. закономерности	Тестирование
Способы сбора, обработки, анализа и контроля информации	Статистическое наблюдение, его виды, формы и способы.	Практическая работа
Расчеты статистических показателей и формулирование основных выводов	Относительные и средние показатели, закономерности	Практическая работа
Комплексный анализ изучаемых социальноэкономических явлений	Сводка и группировка статистических данных, экономические индексы	Практическая работа
Усвоенные знания		
Принципов организации государственной статистики	Достоверность информации, прозрачность, своевременность и т.д.	Тестирование
Современных тенденций развития статистического учета	Использование информационных технологий	Тестирование

Основных способов сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;	Перепись населения, наблюдение, таблицы и графики	Практические работы
Основных форм и видов действующей статистической отчетности	Сводка и группировка, использование экономических индексов	Практические работы
Технику расчета	Показатели структуры,	Практические
статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления	сравнения, плана, экономического развития, интенсивности показатели вариации.	работы

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК)

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП.03 Менеджмент

для специальности
38.02.07 Банковское дело

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ стр.

22. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

23. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 11

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Менеджмент

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 38.02.07 Банковское дело, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах профессиональной подготовке.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Дисциплина относится к циклу общепрофессиональных дисциплин – ОП.03

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
- 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
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования В результате освоения дисциплины студент должен знать:
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности
- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукт

Вариативная часть

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- планировать работу структурного подразделения; организовывать структуры управления;

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- стили конфликтов и конструктивное их разрешение

В результате освоения учебной дисциплины у студента должны формироваться общие и профессиональные компетенции, включающие в себя способность:

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*84*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*84*
в том числе:	
Практическая работа	*30*
Аттестация по учебной дисциплине в форме экзамена в IV семестре	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа студентов, курсовая работ. (проект) *(если предусмотрены)*		Объем часов	Уровень освоения
1	**2**		**3**	**4**
Раздел 1. Введение в сущность и характерные черты современного менеджмента.			***18***	
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента.	**Содержание**		4	
	1	Основные понятия: менеджмент, управление, организация. Цели и задачи, сущность управленческой деятельности. История развития менеджмента. Основные этапы формирования менеджмента.		2
	2	Современные подходы в менеджменте, их сущность и основные отличия.		
	3	Современные принципы управления: понятие и значение. Общие и частные принципы управления.		
Тема 1.2. Внутренняя и внешняя среда организации.	**Содержание**		4	
	1	Основные категории менеджмента: субъекты и объекты управления, прямые и обратные связи, система управления, окружающая среда. Взаимосвязь основных категорий работников.		*2*
	2	Внутренняя среда организации: цели, задачи, структура, технология, персонал. Характеристика факторов внутренней среды.		
	3	Внешняя среда организации: ее элементы. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Подвижность и неопределенность внешней среды.		
	Практическая работа Анализ внутренней и внешней среды организации.		2	
Раздел 2.			***32***	

Изучение цикла менеджмента.				
Тема 2.1. Планирование в организации.	**Содержание**		4	
	1	Роль планирования в организации. Виды планов: долгосрочные, стратегические, среднесрочные, краткосрочные, тактические, оперативные. Основные стадии планирования.		*2*
	2	Стратегическое планирование: понятия и значение. Этапы стратегического планирования:		
		определение миссии и целей. Анализ внешней и внутренний среды (SWOT-анализ).		
	Практическая работа Решение ситуационных задач по планированию деятельности организации.		2	
Тема 2.2. Организация как функция управления.	**Содержание**		4	
	1	Организационные структуры управления: понятие, типы, требования, предъявляемые к ним.		2
	2	Распределение труда в системе управления.		
	3	Сущность делегирования. Полномочия и ответственность, пределы полномочий.		
	Практическая работа Составление схем организационных структур управления предприятием.		2	
Тема 2.3. Мотивация как функция управления.	**Содержание**		4	
	1	Основные понятия: мотивация, мотив. Критерии мотивации: потребности, стимулы вознаграждение.		2
	2	Теории мотивации: содержательные и процессуальные.		
	Практическая работа Анализ распределения полномочий и ответственности на примере конкретной организации. Решение производственных ситуационных задач по мотивации персонала к труду		*2*	
Тема 2.4.	**Содержание**		4	
	1	Сущность и значение контроля. Виды контроля предварительный, текущий, заключительный.		*2*

Контроль как функция управления.	2	Внутренний и внешний контроль. Этапы контроля. Правила контроля. Организация и проведение контроля.		
	Практическая работа Составление плана проведения контроля. Решение производственных задач по проведению контроля над людскими, финансовыми, материальными ресурсами		*2*	
Раздел 3. Система методов управления.			***6***	
Тема 3.1. Методы управления.	**Содержание**		2	
	1	Методы управления: сущность и значение, их классификация.		2
	2	Экономические методы управления: планирование, государственное регулирование, материальное стимулирование, их сущность, назначение, область применения.		
	3	Социально-психологические методы управления: управление коллективной деятельностью работников, управление индивидуальным поведением работников, формирование трудового коллектива, психологическое побуждение к деятельности.		
	4	Административные методы управления: организационное нормирование, регламентирование, инструктирование, распорядительное воздействие, правовые нормы, их сущность и значение.		
	Практическая работа Решение ситуационных задач по выбору метода управленческого воздействия с учетом конкретных ситуаций в организации.		2	
Раздел 4. Процесс принятия управленческих решений.			***12***	
Тема 4.1. Принятие управленческих решений.	**Содержание**		4	
	1	Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, типы, условия принятия, требования предъявляемые к ним, этапы принятия решений.		*2*
	2	Организация и контроль исполнения управленческих решений.		

	3	Методы принятия управленческих эффективных управленческих решений.		
		Практическая работа Решение ситуационных задач по выбору метода управленческого воздействия с учетом конкретных ситуаций в организации **Самостоятельная работа студента** Составление схемы принятия любого управленческого решения-форма сообщение	4	
Раздел 5. Коммуникативное и деловое общение			**4**	
Тема 5.1. Коммуникации в организации		**Содержание** Коммуникации: понятие, виды. Процесс коммуникации как средство передачи информации Особенности процесса коммуникации в организациях	**2**	
		Самостоятельная работа Исследование процесса коммуникации в образовательном учреждении в форме сообщения	**2**	
Раздел 6. Руководство: власть и партнерство.			**12**	
Тема6.1. Власть и влияние.		**Содержание**	*2*	
	1	Власть и влияние: понятие. Виды власти. Методы влияния.		*2*
	2	Лидерство и власть: понятие. Подходы к лидерству. Источники власти.		
		Практическая работа Власть и ее влияние на процесс управления организации	*2*	
Тема6.2. Стили управления.		**Содержание**	2	
	1	Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный.		
	2	Современные стили руководства		
		Практическая работа Влияние стилей руководства на процесс эффективной деятельности организации	*2*	
		Всего:	***76***	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента и экономики организации.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов по дисциплине менеджмент.

Технические средства обучения в учебном кабинете по менеджменту включают в себя аудиовизуальные, компьютерные средства.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. ГОСТ Р. ИСО 9000-2011. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. – ИПК. Издательство стандартов, 2016
2. Квалификационный справочник должностей служащих. – М.: ИНФРА-М, 2016 3. Мескон. М.Х., Альберт М., Хедоури. Ф. Основы менеджмента. – М.: Дело, 2016 – 720 с.
4. Лукашевич В.В. Основы менеджмента в торговле. Учебник для СПО - Юнити; 2016 г.; 285 стр.;
5. Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебное пособие.- Серия: Среднее профессиональное образование Издательство: Феникс, 2016 - 352 стр. Дополнительные источники:

1. Базаров Т.Ю. Управление персоналом: Учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений / Т.Ю. Базаров. - 2-е изд., стер. - М.: Изд. центр «Академия», 2016

2 Виханский. О.С., Наумов А.И. Менеджмент: человек, стратегия, организация, процесс: 2-е изд., учебник. – М.: фирма «Гардарика», 2016. – 416 с.

3. Драчева Е.Л. Менеджмент: Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - 3-е изд., стер. - М.: Изд. центр «Академия», 2016
4. Дафт Р.Л. Менеджмент. – Спб. Питер, 2016. – 832 с.
5. Друкер П.Ф. Практика менеджмента. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2016. – 398 с.
6. Хажински. А. Гуру менеджмента. / Пер. с англ. под ред. Ю.Н. Каптуревского. – Спб. Питер, 2016 – 480 с.

Интернет- ресурсы:

1. http://www.ecsocman.edu.ru
2. http://www.aup.ru
3. http://www.cfin.ru
4. http://www.e-xecutive.ru
5. http://www.businessby.ru/library.phtml
6. http://enbv.narod.ru

7. http://mevriz.ru/
8. http://www.rjm.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения студентом индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
Уметь:		
• распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; • определять этапы решения задачи; • выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; • составить план действия; определить необходимые ресурсы; • владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; • реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий	• Устанавливать связи методов планирования в организации работы подразделения Различать организационные структуры управления • Анализировать процесс мотивации в деятельности персонала • Проводит приемы делового и управленческого общения в профессиональной деятельности • Оценить эффективность решений, используя систему методов управления • сопоставить особенности менеджмента (по отраслям); • Организовать работу в соответствии с должностными обязанностями • Демонстрирует понимание что такое структура и способы ее управления	Решение ситуационных задач по планированию деятельности организации
		Оценка выполнения практического работы, по составлению схем организационных структур управления предприятием
		Решение производственных ситуационных задач по мотивации персонала к труду
		Защита реферата по составление плана проведения совещания, переговоров
		Решение ситуационных задач по выбору метода управленческого воздействия с учетом конкретных ситуаций в организации
		Оценка выполнения конспекта по теме: характерные черты современного менеджмента
		Оценка выполнения конспекта

(самостоятельно или с помощью наставника) • определять задачи для поиска информации; • определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; • выделять наиболее значимое в перечне		Оценка выполнения конспекта

информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности		

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение 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 • выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; • оформлять бизнес-план; • рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; • презентовать бизнесидею; определять источники финансирования • планировать работу структурного подразделения; • организовывать структуры управления;		
Знать:		

• актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; • основные источники	• Описать характерные черты современного менеджмента • систематизировать, методы планирования организации • Создавать организационную структуру управления • Оценить мотивационную	Тестирование по теме: основные этапы формирования менеджмента
		Оценка выполнения конспекта по теме: функция планирования
		Защита реферата по теме: организационная структура

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 номенклатура	политику организации • описать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности • оценить систему методов управления • систематизировать методы принятия решений • Распознавать процессы коммуникации и делового общения • Распознавать типы и виды конфликтов, способы их разрешения	управления Вашего учебного заведения
		Тестирование по теме: мотивация как функция управления
		Тестирование по теме: современные принципы управления: понятие и значение
		Подготовка и выступление с сообщением по теме: особенности использования различных методов управленческого воздействия
		Тестирование по теме: методы принятия управленческих эффективных управленческих решений.
		Тестирование по теме: коммуникации и делового общения

информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной		Тестирование

деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности		

правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукт стили конфликтов и		
конструктивное их разрешение		

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное професиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Уральский политехнический колледж - МЦК»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП.04 Документационное обеспечение управления

для специальности 38.02.07
Банковское дело

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ стр.

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**4**
СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**6**
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**10**
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**11**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 04. Документационное обеспечение управления

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС 38.02.07 Банковское дело, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу ОП.04.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
- 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
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования В результате освоения дисциплины студент должен знать:
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности
- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукт

В результате освоения учебной дисциплины у студента должны формироваться общие и профессиональные компетенции, включающие в себя:

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	***42***
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
Лабораторные работы	-
Практические работы (или занятия)	20

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04. Документационное обеспечение управления

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студентов	Объём часов	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1 Документирование управленческой деятельности		**6**	
Тема 1. 1 Унификация и стандартизация документов	**Содержание** 1. Состав управленческих документов 2. Система документации 3. Принципы унификации и стандартизации	2	*2*
Раздел 2 Система организационнораспорядительной документации		**10**	
Тема 2. 1 Справочно-информационные документы	**Содержание** 1. ГОСТы на организационно распорядительную документацию 2. Классификация ОРД 3. Служебные письма	2	*2*
	Практическая работа №1,2 составление информационно-справочных документов	4	
Тема 2.2 Распорядительные документы	**Содержание** Приказы по основной деятельности и по личному составу. Распоряжения, указания, протоколы, инструкции	2	
	Практическая работа: №3 составление распорядительных документов: приказа, распоряжения, выписки ,протоколы.	2	

Раздел 3 Договорно-правовая документация		**18**	

Тема 3. 1 Виды договоров	**Содержание** 1. Понятие договора (контракта), соглашения. 2. Типовая форма контракта. Основные разделы контракта	2	*2*
	Практическая работа №4,5 оформление договора об оказании услуг	4	
Тема 3. 2 Типовые формы договоров	**Содержание учебного материала** 1. Форма договора поставки и договора комиссии. 2. Формы протоколов разногласий	2	*2*
Тема 3. 3 Разновидности актов, доверенностей	**Содержание** 1. Доверенности: разовые, генеральные, специальные	2	*2*
	Практическая работа: №6,7 Оформление акта, создание разовой доверенности	4	
Раздел 4 Документы по внешнеэкономической деятельности		**8**	
Тема 4.1 Виды контрактов	**Содержание** 1. Классификация документов по внешнеэкономической деятельности 2. Типовые формы контрактов	2	*2*
Тема 4. 2 Типовые формы коммерческих писем	**Содержание** 1. Классификация коммерческих писем	2	

Раздел 5 **Претензионное-исковая документация**		**10**	
Тема 5.1 **Документы, входящие в состав претензионной-исковой документации**	**Содержание** Правила оформления претензионных писем. 1. Требования к оформлению исковых заявлений	2	*2*
	Практическая работа:№8,9 создание претензионное-исковых документов	4	
Раздел 6		**8**	
Организация работы с документацией			
Тема 6.1 **Структура и функции служб ДОУ**	**Содержание** 1. Нормативно-методические документы по документационному обеспечению и архивному хранению документов. 2. Составление и оформление номенклатуры дел организации 3. Должностной и численный состав служб 4. Организация работы с документацией	2	*2*
	Практическая работа: №10 Разбор деловой ситуации «Организация работы с документами в учреждениях»	2	
	Всего:	**42**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета. Оборудование учебного кабинета:

--посадочные места по количеству студентов;

--рабочее место преподавателя;

--комплекс учебно – методических материалов по дисциплине документальное обеспечение управления

Технические средства обучения в учебном кабинете по документальному обеспечению управления включают в себя аудиовизуальные и компьютерные средства.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1) Румынина Л. А. «Документационное обеспечение управления», М.: Издательский центр «Академия», 2017;

2) Делопроизводство (организация и технология документационного обеспечения управления). Учебник для вузов./ под ред. Т. В. Кузнецовой – М.: ЮНИТИДАПА, 2016

Дополнительные источники:

1) Андреева В. И. Делопроизводство. – М.: АО «Бизнес-школа «Интел-Ситез», 2013; 2) Кудряев В. А. и др. «Организация работы с документами». Учебник. – М.: ИНФРА – М, 2014

Интернет- ресурсы:

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Уметь: • распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; • определять этапы решения задачи; • выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; • составить план действия; определить необходимые ресурсы; • владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; • реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) • определять задачи для поиска информации; • определять необходимые источники	Оформляет документацию в соответствии с нормативной базой, в т. ч. с использованием информационных технологий с использованием 1С: Документооборот. Бухгалтерия. Управление кадрами. Осваивает технологии автоматизированной обработки документации Осуществляет хранение и поиск документов Использует телекоммуникационные технологии в электронном документообороте	Практическая работа: выполнение индивидуальных заданий.

информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую		

информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности		

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное		

обеспечение 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		

выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнесплан; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять		

источники финансирования		

Знать: • актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; • основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; • алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; • методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности • номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; • формат оформления результатов поиска информации • содержание актуальной	Описывает понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства Перечисляет понятия документационного обеспечения управления Излагает системы документационного обеспечения управления Приводит классификацию документов называет требования к составлению и оформлению документов устанавливает организацию документооборота: приём, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел	Текущий контроль: письменный опрос, устный опрос.

нормативно-правовой документации;		

современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности		

правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной		
деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукт		

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Уральский политехнический колледж- Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

для специальности

38.02.07 Банковское дело

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……..4**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…….....6**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…….....11**

4. **КОНТРОЛЬ И ЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…….……13**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС 38.02.07 Банковское дело, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина относится к циклу общепрофессиональных дисциплин – ОП.05

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- 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;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- основы предпринимательской деятельности;

- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности

В результате освоения учебной дисциплины у студентов должны формироваться общие и профессиональные компетенции, включающие в себя способность:

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**42**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**42**
В том числе:	
Практические занятия	**16**
Лабораторные занятия	**-**
Самостоятельная работа студента (всего)	**-**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студента	Объем часов	Уровень освоения
Содержание дисциплины. Организация учебного процесса.	Введение. Содержание дисциплины и ее задачи. Связь с другими общепрофессиональными дисциплинами. Организация учебного процесса. Инструктивные и законодательные материалы, учебные пособия, учебники, используемые в работе.	2	1
РАЗДЕЛ I. ПРАВО И ЭКОНОМИКА			
Тема 1.1. Понятие хозяйственной деятельности. Предпринимательство.	Правовое регулирование экономических отношений. Хозяйственная деятельность организации, его хозяйственные правоотношения, их характеристика. Правовое регулирование хозяйственной деятельности юридических лиц в целях защиты интересов государства, социального партнерства, потребителей. Предмет предпринимательского права, метод правового регулирования предпринимательского права. Понятие и виды предпринимательской деятельности.	2	2
Тема 1.2 Понятие субъектов предпринимательской деятельности	Граждане (физические лица) как субъекты предпринимательской деятельности. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Граждане и индивидуальные предприниматели как субъект хозяйственных отношений. Порядок регистрации индивидуального предпринимателя. Постановка на учет в налоговых органах.	2	2
Тема 1.3. Понятие юридического лица. Создание, реорганизация, ликвидация.	Юридическое лицо как субъект предпринимательской деятельности. Классификация и правоспособность юридических лиц. Учредительные документы юридического лица. Структура органов управления коммерческих организаций. Наименование и местонахождение юридического лица. Представительства и филиалы. Этапы создания юридического лица. Государственная регистрация юридического лица. Реорганизация и виды реорганизации юридических лиц.	2	2
	Практическая работа № 1. Порядок создания, реорганизации юридических лиц.	2	

Тема 1.4. Государство как субъект предпринимательского права. Несостоятельность	Понятие государства как субъекта гражданских правоотношений и предпринимательства. Формы участия государства в гражданском обороте, в предпринимательстве. Ответственность государства по обязательствам.	2	1
			2

юридических лиц	Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности. Понятие и процедура ликвидации юридического лица. Несостоятельность (банкротство) юридических лиц.		
	Практическая работа № 2. Особенности стадий банкротства.	2	
Тема 1.5. Общие положения об обязательствах и гражданскоправовом договоре.	**Обязательства в гражданском праве.** Способы обеспечения договорных обязательств. **Гражданско-правовой договор. Договор купли-продажи, аренды.** Гражданско-правовой договор как вид обязательства. Общие положения. Понятия договора купли-продажи, розничной купли-продажи, аренды, подряда.	4	2
	Практическая работа № 3. Существенные условия и форма договоров куплипродажи, договора розничной купли продажи.	2	
Тема 1.6. Виды экономических споров.	Экономические споры. Защита гражданских прав. Защита гражданских прав. Порядок защиты гражданских прав.	1	1
РАЗДЕЛ П. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА			
Тема2.1. Трудовое право как отрасль права	Понятие трудового права. Основные принципы трудового права. Трудовой кодекс РФ.	2	1
Тема 2.2. Понятие, содержание и виды трудового договора. Заключение трудового договора.	Трудовой договор: понятие, стороны, виды, значение. Понятие и виды переводов по трудовому праву. Совместительство. Порядок заключения трудового договора.	3	2
	Практическая работа №4 Оформление трудового договора. Заключение трудового договора.	2	

Тема 2.3. Изменение трудового договора. Прекращение трудового договора	Документы, предоставляемые при поступлении на работу. Оформление на работу. Испытательный срок. Основания прекращения трудового договора. Прекращение трудового договора. Оформление увольнения работника. Правовые последствия незаконного увольнения. Понятие рабочего времени, его виды.	2	1
	Практическая работа № 5 Прекращение трудового договора. Рабочее время	2	

Тема 2.4. Режим труда. Время отдыха. Льготы для лиц, совмещающих работу и обучение	Режимы труда. Виды отпусков и порядок их предоставления. Льготы, установленные законодательством для лиц, совмещающих работу с обучением. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни	4	2
Тема 2.5. Заработная плата. Система оплаты труда.	Порядок условия выплаты заработной платы. Минимальная заработная плата. Индексация заработной платы. Сдельная и повременная заработная плата. Оплата труда работников бюджетной сферы	4	2
Тема 2.6. Трудовая дисциплина	Дисциплина труда: поощрения за труд, дисциплинарные взыскания. Порядок применения дисциплинарных взысканий, снятие дисциплинарного взыскания.	2	2
Тема 2.7. Материальная ответственность сторон трудового договора.	Понятие материальной ответственности. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности. Полная и ограниченная материальная ответственность работника.	2	1
	Практическая работа № 6 Материальная ответственность работодателя.	2	
РАЗДЕЛ III. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО			
Тема 3.1. Административные правонарушения и административная ответственность	Административные правонарушения. Субъекты административного права. Понятие и виды административных взысканий. Порядок наложения административных взысканий.	4	2
	Всего	**42**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- учебно-методический комплекс по дисциплине.

Технические средства обучения:

- ноутбук; - проектор;
- экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция РФ (принята 12 дек. 1993 г., от 28 дек. 2008 г.) // рос. Газ. – . – 29 янв.
2. «Гражданский кодекс Российской Федерации» от 30 ноября 1994 г. № 51 – ФЗ.
3. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30. 12.2001 № 197 – ФЗ.
4. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195 - ФЗ
5. Федеральный закон «О защите прав потребителя» от 07.02.1992 г. № 2300 - 1.
6. Федеральный закон от 12.01.1996 № 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях»
7. Закон РФ от 19.04.91 г № 1032 – 1 «О занятости населения в Российской Федерации»

Основная учебная литература:

1. Гражданское право: Учебник. В2 т. / Под ред. Б.М. Гонгало. Т.2.М.: Статут, 2016. - 528с. https://yadi.sk/i/iqBbXrXn3PT5Rc;
2. Предпринимательское право. Правовое регулирование отдельных видов предпринимательской деятельности. В 2ч. Часть1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / под ред. Г.Ф. Ручкиной. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2016. - 320с. - Серия: Бакалавр и магистр. Модуль
3. Административное право. Учебник и практикум для СПО. Попова Н.Ф. Научная школа: Финансовый университет при Правительстве РФ (г.Москва), 2016. -298 с.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

«КонсультантПлюс», «Гарант».

- сайт Президента Российской Федерации www. kremlin. ru

- сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации www. council. gov. ru
- сайт Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации http://fas.gov.ru/
- информационно-правовым порталом «Гарант» www. garant. ru
- информационно-правовым порталом «КонсультантПлюс» www. consultant. ru
- информационно-правовым порталом «Кодекс» www. kodeks. ru
- большой юридический словарь онлайн www. law-enc. net
- юридический словарь www. legaltterm. info
- сайт Журнала российского права www. norma-verlag. com
- юридический портал «Правопорядок» www. oprave. ru - портал «Юридическая Россия» http//law. edu. Ru
- ЭБС «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА» Студенческая электронная библиотекаhttp://www.studentlibrary.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
Уметь:		
• распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; • анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; • выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; • 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; • определять актуальность нормативноправовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования • организовывать работу коллектива и команды;	• демонстрирует уважение к закону, чувство долга и патриотизма, уважение государственных символов (герба, флага, гимна); • демонстрирует • сформированность гражданской позиции активного и ответственного гражданина, осознаёт свои конституционные права и обязанности, уважает закон и правопорядок, обладает чувством собственного достоинства, осознанно • принимает традиционные национальные и общечеловеческие, гуманистические и демократические ценности; • демонстрирует сформированость правового осмысления жизни, и соответствует современному • уровню развития права. • Показывает готовность к самостоятельной ответственной деятельности в сфере права; • демонстрирует высоконравственное	Эвристическая беседа, ролевая игра. Письменная раб поставленным вог Собеседование, ролевая игра. игра, за Ролевая наблюден выполнением практического задания.

взаимодействовать с коллегами, руководством,	отношение к правам других людей. Так же	Собеседование.

клиентами в ходе о профессиональной деятельности ▯ выявлять достоинства недостатки коммерческо идеи; презентовать иде открытия собственного дела профессиональной деятельности; оформлят бизнес-план; рассчитыват размеры выплат процентным ставка кредитования; определят инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамка профессиональной деятельности;	демонстрирует усвоенность общечеловеческих ценностей. • Умеет различать и разрешать правовые конфликты; • Знает и умеет предотвращать юридические конфликты. • Умеет проводить общую исследовательскую работу в сфере права; • Умеет анализировать законодательство. • Знает и умеет ориентироваться в источниках права, способен принимать решения и определять стратегию правового поведения; • Умеет применять нормы права учитывая гражданские и нравственные позиции; • Способен выстраивать цепочку действий правового поведения. • Умеет при совершении действий мыслить в правовом русле соблюдая закон.	Эвристическая беседа, собеседование.
Знать:		

• актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; • основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; • алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; • методы работы в профессиональной и смежных сферах;	• Имеет представление о государстве; • Владеет знаниями о понятии правоотношении, законности, нормах права; • Владеет знанием о праве, источниках права, нормах. • Понимает значения правовых знаний и умений для человека. • Владеет знаниями о правонарушении и правовой	Эвристическая беседа, ролевая игра. Письменная лонных решение задач. Решение лонных задач.
• структуру плана для решения задач; • порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности • основы предпринимательской деятельности; • основы финансовой грамотности; • правила разработки бизнес-планов; • порядок выстраивания презентации; • кредитные банковские продукты • психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; • основы проектной деятельности	ответственности; • Сформировано представление о Конституции как основного закона и её структуре; • Владеет знаниями конституционных прав человека и гражданина; • Обладает знаниями о судопроизводстве в РФ; • Умеет обратиться в суд. • Умеет самостоятельно искать правовую информацию. • Знает и умеет мыслить правовыми методами. • Сформированы знания об общих принципах гражданского, трудового, семейного, административного, уголовного права; • Понимает порядок юридической деятельности.	Собеседование. Опрос. Собеседование, игра. ролевая

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Уральский политехнический колледж - Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП. 06 Финансы, денежное обращение и кредит

для специальности
38.02.07 Банковское дело

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……...4
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……...5
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……...……..…10
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит
1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 38.02.07 Банковское дело, входящей в укрупненную группу специальностей 38.02.00 Экономика и управление

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» входит в общепрофессиональный цикл - ОП.06. **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:** В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- 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;
- -презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- -ориентироваться в плане счетов бухгалтерского учета в банках, группировать счета баланса по активу и пассиву;
- -присваивать номера лицевым счетам;
- -составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации;
- нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках;
- задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях;
- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;
- принципы построения, структура и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;
- основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;
- характеристика документов синтетического и аналитического учета;

- краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации;
- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.

В результате освоения учебной дисциплины у студента должны формироваться общие и профессиональные компетенции, включающие в себя способность:

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**63**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**63**
В том числе:	
Лабораторные работы	-
Практические работы	20
Аттестация по УД в форме дифференцированного зачета в IV семестре	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студента	Объем часов	Уровень освоения
РАЗДЕЛ I. ДЕНЬГИ И ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ			
Тема1.1. Сущность и функции денег.	Предпосылки к появлению денег. Соизмерение разных по виду, качеству, форме и назначению товаров. Стоимость и меновая стоимость товаров. Деньги как экономическая и историческая категория. Функции денег и их роль (мера стоимости, средство обращения, средство накопления и сбережения, средство платежа, функция мировых денег). Виды денег: действительные и заменители действительных денег. Теории денег и их эволюция.	4	2
Тема 1.2. Денежное обращение и денежная система.	Сущность денежного обращения. Наличное и безналичное обращение. Денежная масса. Измерение денежной массы агрегатами. Закон денежного обращения. Скорость оборота денег. Денежные системы: металлического обращения и бумажно-кредитная система. Элементы денежной системы. Инфляция.	4	2
	Практическая работа № 1. «Расчет денежной массы, количества денег, скорости оборота денег»	2	2
РАЗДЕЛ II. ФИНАНСЫ			
Тема 2.1. Финансы. Финансовая система.	Понятие финансов. Финансы как историческая и экономическая категория. Функции финансов (распределительная: формирование, распределение и использование; контрольная; регулирующая). Финансовая система. Централизованные финансы. Децентрализованные финансы. Финансовая политика. Управление финансами.	4	2

Тема 2.2. Государственные финансы: государственный бюджет, внебюджетные фонды, государственный кредит.	Государственный бюджет. Соответствие функций бюджета функциям финансов. Валовой внутренний продукт и национальный доход. Доходы бюджетов: налоговые, неналоговые, безвозмездные и безвозвратные перечисления. Расходы бюджетов: текущие и капитальные. Бюджетная	6	3
	система. Консолидированный бюджет. Внебюджетные фонды: пенсионный, фонд социального страхования, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, территориальный фонд обязательного медицинского страхования. Формирование и назначение средств внебюджетных фондов. Государственный кредит. Государство заемщик, кредитор и гарант.		
	Практическая работа № 2. «Определение величины доходов и расходов бюджетов»	2	2
	Практическая работа № 3. «Расчет отчислений во внебюджетные фонды»	2	2
Тема 2.3. Финансы организаций различных форм собственности.	Понятие финансов организаций. Финансы коммерческих организаций. Создание, распределение и использование ВВП. Финансовые отношения, возникающие в ходе предпринимательской деятельности. Функции финансов коммерческих организаций: распределительная, контрольная. Доходы коммерческих организаций: от реализации продукции (выручка), доходы внереализацинные. Методы отражения выручки. Расходы коммерческих организаций. Амортизация. Амортизационные отчисления. Основные средства. Оборотные средства. Прибыль и рентабельность организации. Финансы организаций, выполняющих некоммерческую деятельность и общественных объединений. Управление финансами коммерческих организаций и финансовая логистика.	4	3
	Практическая работа № 4. «Расчет сметы затрат коммерческого предприятия и себестоимости производства товаров и оказания услуг»	2	2
	Практическая работа № 5. «Расчет чистой прибыли коммерческого предприятия и рентабельности его деятельности»	2	2

РАЗДЕЛ III. КРЕДИТ И КРЕДИТНАЯ СИСТЕМА			
Тема 3.1. Сущность, функции и формы кредита.	Сущность кредита. Элементы кредита: субъекты, объекты, ссудный процент. Принципы кредита: возвратность, срочность, платность, обеспеченность, целевой характер, дифференцированность. Функции кредита, как экономической категории. Формы кредита: коммерческий, банковский, потребительский, государственный, международный. Виды кредита.	2	2
	Практическая работа № 6. «Расчет процентов по кредиту»	2	2
Тема 3.2. Кредитная система	Кредитная система России с XVIII века до настоящего времени. Центральный банк Российской Федерации. Функции ЦБ РФ, цели деятельности. Коммерческие банки. Федеральные законы «О банках и банковской деятельности». «О центральном банке Российской Федерации (Банке России)»	2	2
	Практическая работа № 7. «Определение суммы возврата по кредиту»	2	2
РАЗДЕЛ IV. СТРАХОВАНИЕ			
Тема 4.1. Сущность и значение страхования.	Экономическая категория страхования – составная часть категории финансов. Функции страхования: рисковая, предупредительная.	2	2
Тема 4.2. Классификация и виды страхования.	Классификация страхования: по форме проведения, по объектам страхования. Формы страхования: обязательное, добровольное. Отрасли страхования: личное, имущественное, страхование ответственности, страхование экономических рисков, социальное страхование. Объекты страхования. Страховой рынок. Субъекты страхового рынка. Принципы работы страхового рынка. Страховая услуга. Страховое возмещение. Условная и безусловная франшизы.	2	2
	Практическая работа № 8. «Расчет сумм страховых взносов»	2	2
РАЗДЕЛ V. РЫНОК ЦЕННЫХ БУМАГ			
Тема 5.1. Типы и виды ценных бумаг.	Классификация ценных бумаг по различным направлениям. Долевые, долговые, производные ценные бумаги.	2	2

Тема 5.2. Основы функционирования рынка ценных бумаг, профессиональные участники.	Деятельность фондовых бирж. Классификация рынка ценных бумаг по способу организации торговли, по времени поступления ценных бумаг на рынок, по типам продаваемых ценных бумаг. Биржевой, внебиржевой РЦБ Деятельность профессиональных участников рынка ценных бумаг: депозитариев, регистраторов, брокеров, дилеров и т.д.	2	2
	Практическая работа № 9. «Определение суммы дивидендов по акциям»	2	2
РАЗДЕЛ VI. БАНКИ И БАНКОВСКАЯ СИСТЕМА			
Тема 6.1. Центральный банк	Банковская система Российской Федерации. Правовое регулирование банковской деятельности. Центральный банк Российской Федерации (Банк России). Устройство банка России и его функции. Эмиссия наличных денег. Организация наличного денежного обращения. Организация безналичных расчетов	2	2
Тема 6.2. Коммерческие банки.	Коммерческие банки - часть кредитной системы. ФЗ № 395-1 от 2.12.1990 года «О банках и банковской деятельности». Виды коммерческих банков: по организационно - правовой форме, по степени специализации. Активные банковские операции. Пассивные банковские операции.	2	2
	Практическая работа № 10. «Определение дохода по банковским вкладам и расходов по кредитам»	2	2
	Всего:	63	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Финансов, денежного обращения и кредита». Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов; - рабочее место преподавателя; - доска. Стенды:
- устройство финансовой системы;
- классификация ценных бумаг;
- образцы ценных бумаг;
- доходы и расходы государства;
- доходы и расходы коммерческих организаций.

Технические средства обучения:

- калькуляторы по количеству обучающихся;
- ноутбук;
- мультимедийное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение обучения Нормативно-правовые акты:

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации – М.: , Изд-во Норматика, 2016г. 272с.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья и четвертая. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2016.- 640с.
3. Конституция Российской Федерации: Официальный текст, ООО «Ладья-Бук».
4. Налоговый кодекс Российской Федерации. М.: Издательство «Эксма-пресс» 2016. -1080 с.
5. Федеральный закон от 2 декабря 1990 года №395-1 «О банках и банковской деятельности».
6. Федеральный закон от 10 июля 2002 года № 86-ФЗ «О центральном банке Российской Федерации (Банке России)». 7.Федеральный закон «О рынке ценных бумаг» от 22 апреля 1986г № 39-ФЗ.

Основная учебная литература:

1. Галанов, В.А. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник для студ. учрежд. СПО. – М.: Форум: ИНФРА-М, 2017. – 234 с.
2. Каранина Е.В. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник для средних и средних специальных учебных заведений / Е.В. Каранина, А.В. Евстратова. – Киров: ФГБОУ ВПО «ВятГУ», 2017. – 212 с.
3. Ковалева Т.М. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник / коллектив авторов; под ред. Т.М. Ковалевой. — М.: КНОРУС, 2017. — 168 с.

Интернет-ресурсы:

- http://finance.scilib. - Финансовый словарь [Электронный ресурс].
- http://finances.social/- Финансово-экономическая online библиотека.
- http://www.aup.ru/library/ - Электронная библиотека экономической и деловой литературы.
- www.consultant.ru – Электронный правовой портал.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
	Уметь:	
распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; • составить план действия; определить необходимые ресурсы; • владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	• Ориентируется в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка • анализирует показатели, связанные с денежным обращением • анализирует структуру государственного бюджета, определять статьи доходов и расходов, источники покрытия дефицита • оперирует с ценными бумагами • Описывает различные ценные бумаги	Практические занятия, устный опрос, тестирование

• 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; -презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; -ориентироваться в плане счетов бухгалтерского учета в банках, группировать счета баланса по активу и пассиву; -присваивать номера лицевым счетам; -составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.		
	<u>Знать:</u>	

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; основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках; задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных	• формулирует функции и сущность финансов • формулирует принципы финансовой политики, сущность финансового контроля • Формулирует сущность и функции денег • Формулирует основные типы и элементы денежных систем • Формулирует функции, формы и виды кредита • Формулирует функции банков и их классификацию • Формулирует цели, типы и инструменты	Практические занятия, устный опрос, дифференцированный зачет зачет

организациях; - методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; - принципы построения, структура и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов; - основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; - характеристика документов синтетического и аналитического учета; - краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации; - функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.	- денежно-кредитной политики - Формулирует виды и классификацию ценных бумаг - Формулирует структуру финансовой системы - Формулирует структуру бюджетной системы. формулирует особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России	

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Уральский политехнический колледж - Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП. 07 Организация бухгалтерского учета в банках

для специальности
38.02.07 Банковское дело

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

. 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4 .
. 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 7 .
. 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 10
.
. 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ 11 ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 07 Организация бухгалтерского учета в банках

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС 38.02.07 Банковское дело, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу ОП.07.

1.3. Цели задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В ходе освоения дисциплины студент должен уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- 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;

- -презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- -ориентироваться в плане счетов бухгалтерского учета в банках, группировать счета баланса по активу и пассиву;
- -присваивать номера лицевым счетам;
- -составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.

В ходе освоения дисциплины студент должен знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации;
- нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках;

- задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;
- принципы построения, структура и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;
- основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;
- характеристика документов синтетического и аналитического учета;
- краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.

В результате освоения учебной дисциплины у студента должны формироваться общие и профессиональные компетенции, включающие в себя:

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней; ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям; ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*63*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*63*
в том числе:	
Лабораторные работы	
Практические занятия (или работы)	*30*
Аттестация по УД в форме экзамена в IV семестре	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 Организация бухгалтерского учета в банках

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1. Организация бухгалтерского учета в банке			
Тема 1.1. Основы бухгалтерского учета в банке	**Бухгалтерский учет в кредитной организации** Методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в банках**.** Понятие бухгалтерского учета в банке, его цель. Внешние и внутренние пользователи бухгалтерской информации. **Задачи бухгалтерского учета.** Основные задачи бухгалтерского учета в банке. Объекты и предметы банковского учета. **Банковская документация и документооборот.** Методы бухгалтерского учета: документация, инвентаризация, счета, двойная запись, баланс, отчетность. **Баланс кредитной организации** Учетная политика банка. Содержание и краткая характеристика основных элементов учетной политики банка. Порядок оформления учетной политики банка. **Четыре типа хозяйственных операций.** Особенности бухгалтерского учета в банках. Требования к ведению бухучета в банках. Принципы бухгалтерского учета в банках.	10	1
Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета в банке	**План счетов бухгалтерского учета, его структура** 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.	4	1

Тема 1.3. Аналитический и синтетический учет	**Организация синтетического и аналитического учета** Характеристика элементов аналитического учета. Понятие и цели аналитического учета. Документы аналитического учета. Лицевые счета. Схема обозначения лицевых счетов и их нумерации. Порядок ведения лицевых четов и их реквизиты. Книга регистрации открытых лицевых	2	1
	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.		
Тема 1.4. Организация документооборота в банке и внутрибанковский контроль	**Внутрибанковский контроль** Понятие внутреннего контроля и его цели. Система органов внутреннего контроля. Организация внутреннего контроля. Последующий контроль. Исправление ошибочных записей в банковских документах.	2	2
	Практическое занятие № 1	2	2
	Практическое занятие № 2	2	2
Раздел 2. Кассовое обслуживание клиентов			
Тема 2.1. Организация кассовой работы в банке	**Учет кассовых операций** **Организация безналичных расчетов** **Учет расчетных операций** **Учет и организация небанковских расчетов** **Учет расчетов по корреспондентским счетам** **Учет расчетов путем клиринга**	12	1
Тема 2.2. Организация расчетов кредитной организации	**Расчеты между подразделениями одной кредитной организации** **Учет депозитных операций** **Учет процентов по привлеченным и размещенным средствам**	6	1
Тема 2.3. Организация и проведение кредитных операций	**Учет кредитных операций** **Учет процентов по кредитам**	6	1

Тема 2.4. Учет операций с ценными бумагами	**Учет операций с ценными бумагами**	2	1
Тема 2.5. Учет операций с иностранной валютой и собственные средства банка	**Учет операций с иностранной валютой** **Учет собственных средств** **Учет расчетов с дебиторами и кредиторами** **Учет доходов и расходов банка** **Порядок исправления ошибок**	2	1
	Практическая работа № 3	2	3
	Практическая работа № 4	2	3
	Практическая работа № 5	1	3
Консультации		**2**	
Экзамен		**6**	
Всего		**63**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству студентов, магнитномаркерная учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативнозаконодательные документы, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 23.05. г.).
2. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ « О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 23.04. г.).
3. Федеральный закона от 06 декабря 2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (ред. от 31.12.2017 г.).
4. Приказ 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)").
5. Положение ЦБ РФ от 16.12.2003 № 242-П «Положение об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах» (ред. 04.10.2017 г.).
6. "Положение о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения" (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (ред. 15.02. г.).
7. Основы банковского дела: учебник. Гриф МО РФ / В.А. Галанов. — 2-е изд. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. — 288 с. — (Профессиональное образование).
8. Основы банковского дела: учебник / Е.Б.Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп.— М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, . — 288 с. — (среднее профессиональное образование).
9. Бухгалтерский учет в коммерческих банках (в проводках): учебное пособие для СПО / Г. Н. Белоглазова [и др.] ; под ред. Г. Н. Белоглазовой, Л. П. Кроливецкой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 338 с. — (Серия : Профессиональное образование).

10. Банковское дело. В 2ч. Часть2: учебник для СПО/ под ред. Е.Ф.Жукова, Ю.А.Соколова.- М.: Издательство Юрайт, .-301 с.- Серия: Профессиональное образование.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1.Электронный ресурс Банка России.- Режим доступа http://www.cbr.ru

2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа http://www.consultant.ru
3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа http://www.aero.garant.ru

4. *КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Знать: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; - нормативноправовое регулирование бухгалтерского учета в банках; - задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; - методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; - принципы	- Демонстрирует 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; - определяет алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; - описывает структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - формулирует номенклатуру информационных источников применяемых	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведенного экзамена.

построения, структура и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов; - основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; - характеристика документов синтетического и аналитического учета; - краткая характеристика основных	в профессиональной деятельности; - излагает приемы структурирования информации; - называет формат оформления результатов поиска информации; - демонстрирует психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - описывает особенности социального и культурного контекста; - называет правила оформления документов и построения устных	

элементов учетной политики кредитной организации; - функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.	сообщений; - использует современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использует лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; - описывает основы финансовой грамотности; - показывает требования к ведению	

	бухгалтерского учета в кредитных организациях; - излагает методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; - перечисляет принципы и структуру плана счетов; - перечисляет принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; - называет характеристики синтетического и аналитического учета; - воспроизводит основные элементы учетной политики кредитной организации; - перечисляет функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.	

Уметь: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	- демонстрирует ориентацию в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; - определяет план действий; - определяет основные этапы решения задач; - владеет методами работы в профессиональной сфере;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведенного экзамена.

- составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определять задачи для поиска 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; - -презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - -ориентироваться в плане счетов бухгалтерского учета в банках, группировать счета баланса по активу и	- излагает составленный план; - перечисляет задачи для поиска информации; - определяет необходимые источники информации; планировать процесс поиска; - выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; - определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применяет современную научную профессиональную терминологию; - выстраивает траекторию профессионального роста; - взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - организовывает собственную работу и работу коллектива; -излагает основные тезисы; - оформляет документы на государственных языках; - использует средства	

	информационных технологий;	

- пассиву; -присваивать номера - лицевым счетам; -составлять документы аналитического учета и анализировать - содержание документов синтетического учета.	- использует современное программное обеспечение; - участвует в диалогах на повседневные темы; - читает документацию на английском языке в соответствии с правилами изображения, надписями, особенностями, отраженными в нормативных банковских документах; - делает развернутое сообщение, содержащее выражение собственной оценки зрения, оценку передаваемой информации; - принимает участие в диалогах различных видов на заданную тему или в соответствии с ситуацией; - инициирует общение, проявляет инициативу, обращается за помощью к партнеру, подхватывает и дополняет его мысль, корректно прерывает партнера, меняет тему разговора, завершает разговор; - использует монологические (развернутые реплики) в диалогической речи; - выражает и обосновывает свою точку с использованием эмоционально-оценочных средств;	

	- составляет простые платежные документы, аккредитивы - осуществляет неподготовленное высказывание на заданную тему или в соответствие с ситуацией; - уточняет и дополняет сказанное; - использует	
	адекватные эмоциональноэкспрессивные средства, мимику и жесты; - правильно употребляет лексику в зависимости от коммуникативного намерения; - составляет план счетов бухгалтерского учета в банках, группировать счета баланса по активу и пассиву; - составляет документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.	

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Уральский политехнический колледж - МЦК»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП. 08 Основы бухгалтерского учета

для специальности
38.02.07 Банковское дело

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

. 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4 .
. 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 7 .
. 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 10
.
. 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ 11 ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 08 Основы бухгалтерского учета

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС 38.02.07 Банковское дело, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании. **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу ОП.08.

1.3. Цели задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В ходе освоения дисциплины студент должен уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; В ходе освоения дисциплины студент должен знать:
- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- понятие и классификацию основных средств;

Вариативная часть

В ходе освоения дисциплины студент должен уметь:

- составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;
- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации; В ходе освоения дисциплины студент должен знать:
- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию;
- метод бухгалтерского учета и его элементы; классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;
- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций;

В результате освоения учебной дисциплины у студента должны формироваться общие и профессиональные компетенции, включающие в себя:

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*72*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*72*
в том числе:	
Лабораторные работы	-
Практические занятия (или работы)	*30*
Аттестация по УД в форме экзамена в V семестре	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.08 Основы бухгалтерского учета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы студентов	Объем часов	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1. Основы бухгалтерского учёта		**24**	
Тема 1.1. Предмет и метод бухгалтерского учёта	**Содержание учебного материала**	**4**	1
	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		
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1. Практическое занятие: «Открытие счетов бухгалтерского учета»	2	
Тема 1.2. Бухгалтерский баланс	**Содержание учебного материала**	**8**	1
	Бухгалтерский баланс, его содержание и строение. Общая характеристика актива и пассива баланса		
	Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	1. Практическое занятие: «Группировка статей актива и пассива баланса. Составление баланса»	2	
	2. Практическое занятие: «Решение задач на определение типа хозяйственных операций»	2	

Тема 1.3. Счета и двойная запись. План	**Содержание учебного материала**	**7**	1
	Понятие о счетах бухгалтерского учёта. Строение счетов. Счета активные и пассивные. Порядок записи операций на активных и пассивных счетах		

счетов бухгалтерского учёта	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		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	1. Практическое занятие: «Разработка рабочего плана счетов Заполнение банковских документов»	2	
	2. Практическое занятие: «Отражение хозяйственных операций предприятия по основным балансовым счетам»	2	
Тема 1.4. Организация бухгалтерского учёта	**Содержание учебного материала**	**5**	1
	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		

	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	**3**	
	1. Практическое занятие: «Составление графика документооборота»	2	
	2. Практическое занятие: «Проверка, обработка и группировка документов»	1	
Раздел 2. Финансовый учёт		**66**	
	Содержание учебного материала	**9**	1

Тема 2.1. Бухгалтерский учёт собственного капитала	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		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	1. Практическое занятие: Учет хозяйственных операций по формированию уставного капитала	2	
	2. Практическое занятие: Учет хозяйственных операций по формированию резервного, добавочного капитала	2	
Тема 2.2. Бухгалтерский учёт денежных средств	**Содержание учебного материала**	**9**	1
	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 кассовых		

	операций. Особенности бухгалтерского учёта кассовых операций в иностранной валюте		
	Курсовые разницы от переоценки иностранной валюты и порядок отражения их в бухгалтерском учёте		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	1. Практическое занятие: Оформление документов на открытие расчётного счёта в банке.	2	
	2. Практическое занятие: Заполнение кассовой книги	2	
Тема 2.3. Бухгалтерский учёт основных	**Содержание учебного материала**	**13**	1
	Основные средства и их классификация		
	Понятие и классификация нематериальных активов. Оценка нематериальных		

средств и нематериальн ых активов	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		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	1. Практическое занятие: «Отражение в учете движения основных средств»	2	
	2. Практическое занятие: «Расчет и учет амортизации основных средств и нематериальных активов»	2	
	3. Практическое занятие: «Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов»	2	

Тема 2.4. Бухгалтерский учёт материальнопроизводственных запасов	**Содержание учебного материала**	**8**	1
	Понятие и классификация материально-производственных 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		
	Бухгалтерский учёт отпуска материалов в производство и их оценка (по стоимости каждой единицы, по средней стоимости, по способу ФИФО)		
	Инвентаризация материалов, бухгалтерский учёт её результатов		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	1. Практическое занятие: «Решение ситуационных заданий по сравнению различных способов оценки материалов»	2	
	2. Практическое занятие: «Составление инвентаризационной ведомости»	2	
Тема 2.5. Бухгалтерский	**Содержание учебного материала**	**8**	1
	Состав и классификация затрат на производство продукции. Система		

учёт затрат на производство продукции	бухгалтерских счетов учёта затрат и расходов. Методы учёта затрат и калькулирования себестоимости		
	Состав и бухгалтерский учёт затрат основного производства. Определение остатков незавершённого производства		
	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		
	Виды заработной платы, их состав. Документация по учёту труда и заработной платы		

	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		
	Бухгалтерский учёт расчётов по страховым взносам		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	1. Практическое занятие: «Расчет фактической производственной себестоимости»	2	
	2. Практическое занятие: «Расчет заработной платы сотрудникам организации»	2	
Тема 2.6. Бухгалтерский учёт готовой продукции и её продажи	**Содержание учебного материала**	**6**	1
	Понятие о готовой, отгруженной и проданной продукции. Документальное оформление движения готовой продукции		
	Бухгалтерский учёт готовой продукции. Исчисление фактической себестоимости		
	Бухгалтерский учёт отгруженной продукции		
	Бухгалтерский учёт продажи продукции. Состав и бухгалтерский учёт расходов, связанных с продажей продукции. Бухгалтерский учёт расчётов с покупателями и заказчиками		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	**3**	
	1. Практическое занятие: «Учет продажи продукции»	1	
	2. Практическое занятие: «Документальное оформление движения готовой продукции»	1	
	3. Практическое занятие: «Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг»	1	
Тема 2.7.	**Содержание учебного материала**	**8**	1
Бухгалтерский учёт финансовых результатов и использовани я прибыли	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		

	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	1. Практическое занятие: «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов»	2	
	2. Практическое занятие: «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование»	2	
Тема 2.8. Бухгалтерская отчётность	**Содержание учебного материала**	**5**	1
	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		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1. Практическое занятие: «Заполнение бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах»	1	
Всего:		**42**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству студентов, магнитномаркерная учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативнозаконодательные документы, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 23.05. г.).
2. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ « О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 23.04. г.).
3. Федеральный закона от 06 декабря 2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (ред. от 31.12.2017 г.).
4. Приказ 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)").
5. Положение ЦБ РФ от 16.12.2003 № 242-П «Положение об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах» (ред. 04.10.2017 г.).
6. "Положение о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения" (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (ред. 15.02. г.).
7. Основы банковского дела: учебник. Гриф МО РФ / В.А. Галанов. — 2-е изд. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. — 288 с. — (Профессиональное образование).
8. Основы банковского дела: учебник / Е.Б.Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп.— М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, . — 288 с. — (среднее профессиональное образование).
9. Бухгалтерский учет в коммерческих банках (в проводках): учебное пособие для СПО / Г. Н. Белоглазова [и др.] ; под ред. Г. Н. Белоглазовой, Л. П. Кроливецкой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 338 с. — (Серия : Профессиональное образование).
10. Банковское дело. В 2ч. Часть2: учебник для СПО/ под ред. Е.Ф.Жукова, Ю.А.Соколова.- М.: Издательство Юрайт, .-301 с.- Серия: Профессиональное образование.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронный ресурс Банка России.- Режим доступа http://www.cbr.ru
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа http://www.consultant.ru
3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа http://www.aero.garant.ru

4. *КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Знать: - задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию; - метод бухгалтерского учета и его элементы; классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота; - строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций; - организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях; - состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, порядок составления;	- Демонстрирует 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; - определяет алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; - описывает структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - формулирует номенклатуру информационных источников применяемых в	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведенного экзамена.

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения	профессиональной деятельности; - излагает приемы структурирования информации; - называет формат оформления результатов поиска информации; - демонстрирует психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - описывает особенности социального и культурного контекста; - называет правила оформления документов и построения устных сообщений; - использует современные	

проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной	средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использует лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; - описывает основы финансовой грамотности; - показывает требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных	

- деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение	организациях; - излагает методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; - перечисляет принципы и структуру плана счетов; - перечисляет принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; - называет характеристики синтетического и аналитического учета; - воспроизводит основные элементы учетной политики кредитной организации; - перечисляет функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.	

финансового и управленческого учета; - понятие и классификацию основных средств;		
Уметь: - составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета; - отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации; - составлять на основе данных аналитического и синтетического учета	- демонстрирует ориентацию в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; - определяет план действий; - определяет основные этапы решения задач; - владеет методами работы в профессиональной	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий.

бухгалтерскую отчетность организаций; - 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); - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;	сфере; - излагает составленный план; - перечисляет задачи для поиска информации; - определяет необходимые источники информации; планировать процесс поиска; - выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; - определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применяет современную научную профессиональную терминологию; - выстраивает траекторию профессионального роста; - взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - организовывает собственную работу и работу коллектива; -излагает основные тезисы; - оформляет документы на	Оценка результатов проведенного экзамена.

- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы	государственных языках; - использует средства информационных технологий; - использует современное программное обеспечение; - участвует в диалогах на повседневные темы; - читает документацию на английском языке в соответствии с правилами изображения, надписями, особенностями, отраженными в нормативных банковских документах; - делает развернутое сообщение, содержащее выражение собственной оценки зрения, оценку передаваемой информации; - принимает участие в диалогах различных видов на заданную тему или в соответствии с ситуацией; - инициирует общение, проявляет инициативу, обращается за помощью к партнеру, подхватывает и дополняет его мысль, корректно прерывает партнера, меняет тему разговора, завершает разговор; - использует монологические (развернутые реплики) в диалогической речи; - выражает и обосновывает свою точку с использованием эмоционально-оценочных средств;	

(профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые	- составляет простые платежные документы, аккредитивы - осуществляет неподготовленное высказывание на заданную тему или в соответствие с ситуацией;	
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;	- уточняет и дополняет сказанное; - использует адекватные эмоциональноэкспрессивные средства, мимику и жесты; - правильно употребляет лексику в зависимости от коммуникативного намерения; - составляет план счетов бухгалтерского учета в банках, группировать счета баланса по активу и пассиву; - составляет документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.	

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК)

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП.9 Социальная психология

для специальности

38.02.07 Банковское дело

Екатеринбург

стр.

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**4**
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**5**
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**10**
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**11**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 9 Социальная психология

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 38.02.07. Банковское дело, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управления

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах профессиональной подготовке 38.02.07. Банковское дело

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Дисциплина относится к циклу общепрофессиональных дисциплин – ОП.09 и является вариативной.

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

Вариативная часть

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения этические принципы общения

В результате освоения учебной дисциплины у студента должны формироваться общие и профессиональные компетенции, включающие в себя способность:

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

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

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

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	42
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
Практические работы	10
Лабораторные работы	
Аттестация в форме дифференцированного зачета в IV семестре	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.9 Социальная психология

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа студента.**	**Объем часов**	**Уровень освоения**
1	**2**	**3**	**4**
***Раздел 1**. Теоретико-методологические основы социальной психологии*		***4***	
Тема 1.1. Объект, предмет, задачи и методы социальной психологии.	**Место социальной психологии в системе научного знания;** Особый статус социальной психологии, ее соотношение с социологией, психологией; **Связь социальной психологии с общественными и гуманитарными науками;** Типология методов, используемых в социальной психологии.	4	2
***Раздел 2**. Психология социальных сообществ*		***10***	
Тема 2. 1. Социальная психология малых групп.	**Понятия малой группы, классификация малых групп;** Динамические процессы в малой группе; **Типы лидерства, стиль лидерства.** **Групповые роли**	6	2
Тема 2. 2. Психология межгрупповых отношений	**Большие социальные группы** Параметры успеха и неуспеха в совместной деятельности; Стереотипы в процессе межгруппового восприятия; **Культура социальных групп** Возрастные аспекты межгрупповых отношений;	2	2
***Раздел 3.**Социальная психология личности*		***6***	

Тема 3.1. Социальнопсихологический портрет личности	**Типы личности, их свойства** Основные критерии типов; Социально-психологические качества личности; **Социально-психологическая характеристика личности в группе**	4	2

Тема 3.2. Социализация личности	**Теории социализации и развития личности;** Стадии социализации личности; Социально-психологические механизмы социализации;	2	2
Раздел 4. *Социальная психология общения и взаимодействия*		**12**	
Тема 4.1. Социальная психология общения. Содержание, функции и виды общения	**Содержание общения;** Функции процесса общения; Виды общения: императивное, манипуляторное, диалогическое.	2	2
Тема 4.2. Закономерности процесса общения. Структура общения.	**Понятия о вербальных и невербальных средствах общения;** Речь как средство коммуникации; Виды социальных взаимодействий: сотрудничество, конкуренция, конфликт; **Методы исследования** **Социализация больших групп** Психологические основы имиджелогии.	6	2
Тема 4.3. Психология воздействия в общении	**Система взаимодействия** Традиции исследования подражания в истории социальной психологии; Психологическое заражение как способ группового воздействия. **Прикладные отрасли социализации**	*4*	*2*

Раздел 5. *Прикладные отрасли социальной психологии*		10	
Тема 5.1. Социальная психология семьи и семейного воспитания	**Этапы развития семьи** Понятие семьи, функции семьи в обществе; Социально-психологическая структура семьи Социально-психологические закономерности и этапы развития семьи; **Социально-психологическая структура семьи**	4	2
Тема 5.2. Социальная психология конфликтов	**Стратегии поведения в конфликтной ситуации** Социально-психологическая структура конфликта; Выходы из конфликтной ситуации **Типологические особенности поведения в конфликтной ситуации**	6	2
	Всего:	***42***	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.
Оборудование учебного кабинета:
- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов по дисциплине Социальная психология.

Технические средства обучения в учебном кабинете включают в себя аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные средства.

3.2. Информационное обеспечение обучения
Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Андреева Г.М. Социальная психология. - М., .
Андреенко Е.В. Социальная психология. – М., .
Баритоновая М.Р. Социальная психология – М., .
Кричевский Р.Л., Дубровская Е.М. Социальная психология малой группы. – М., Реан
В.Н., Козаринова Н.В., Поголошу В.М. Социально педагогическая психология – СПб. .

Дополнительные источники:

Сухов А.Н., Дергач А.А. Социальная психология – М., 2016
Белинская Е.П., Тахомандридская О.А. Социальная психология – М., 2017 Шевандрин
Н.И. Социальная психология в образовании – М., 2017.

Интернет- ресурсы:

9. http://www.ecsocman.edu.ru
10. http://www.aup.ru
11. http://www.cfin.ru
12. http://www.e-xecutive.ru
13. http://www.businessby.ru/library.phtml
14. http://enbv.narod.ru
15. http://mevriz.ru/
16. http://www.rjm.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения студентом индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
Умения:		
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	- выбирать методы социальной психологии в организации работы подразделения; - устанавливать различия динамических процессов в группе организационной структуры управления; - оценивать приемы делового и группового взаимодействия в профессиональной деятельности - дифференцировать типологические особенности поведения в конфликтной ситуации - объяснить особенности социальной психологии	Самостоятельная работа: по теме история социальнопсихологических учений
		Оценка выполнения практической работы*:* зависимость эффективности деятельности малой группы от уровня развития группы
		Тестирование приемов делового и группового общения
		Оценка выполнения практической работы*:* по теме, типологические особенности поведения в конфликтной ситуации з
		Подготовка и выступление с сообщением взаимосвязь социальной психологии с философией
Знания:		

-цели, функции, виды и уровни общения; -роли и ролевые ожидания в общении; -виды социальных	- описать сущность и характерные черты социальной психологии, историю его развития - установить динамические процессы в малой группе	Тестирование: тема социальной психологии, история развития Подготовка и выступление с сообщением по теме: условия способствующие
взаимодействий; - механизмы взаимопонимания в общении - роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий; - механизмы взаимопонимания в общении; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения этические принципы общения	- сформулировать психологию межгрупповых отношений - Выявлять психологические процессы воздействия в общении - анализировать способы эффективного разрешения конфликтных ситуаций - объяснить особенности социальной психологии	формированию социальных групп. Тестирование: тема психология воздействия и общения Защита реферата по теме: развитие императивного общения Решение ситуационной задачи- поведение в конфликтной ситуации Оценка выполнения конспекта по теме: методы социальной психологии

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Уральский политехнический колледж - Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП.10 Безопасность жизнедеятельности

для специальности

38.02.07 Банковское дело

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

. 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4 .
. 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 5 .
. 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 10
.
. 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ 11 ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 10 Безопасность жизнедеятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 38.02.07 Банковское дело, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах профессиональной подготовке.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Дисциплина относится к циклу общепрофессиональных дисциплин – ОП.03 **1.3. Цели и задачи - требования к результатам освоения дисциплины:** В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

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

Вариативная часть

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности;

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- прогнозирование развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях

В результате освоения учебной дисциплины у студента должны формироваться общие компетенции, включающие в себя способность:

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

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Максимальная учебная нагрузка	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	72
в том числе:	
практические занятия (или работы)	28
Лабораторные работы	-
Аттестация по УД в форме дифференцированного зачета в IV семестре	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.10 Безопасность жизнедеятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях			
Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени	**Безопасность как наука. Классификация чрезвычайных ситуаций** Основные понятия и классификация чрезвычайных ситуаций **Чрезвычайные ситуации техногенного характера. Транспортные аварии и катастрофы** Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, правила безопасного поведения. **Пожары и взрывы** **Аварии с выбросом радиоактивных веществ** **Глобальные экологические проблемы населения** **Классификация чрезвычайных ситуаций природного характера** Чрезвычайные ситуации биолого-социального характера, правила безопасного поведения.	12	1
	Практическое занятие 2 Составление памятки безопасного поведения на дорогах и в транспорте	2	2
	Практическое занятие 4 Составление вопросов по видеоматериалу	2	2
	Практическое занятие 6 Выступление с докладом и презентацией	2	2
Раздел 2. Безопасность жизнедеятельности при стихийных бедствиях			

Тема 2.1. Природные катаклизмы	**Наводнения** **Опасности горных районов** **Лесные и торфяные пожары** **Бури, ураганы, смерчи**	8	1
	Практическое занятие 10 Составление плана действий населения при угрозе схода оползней, обвалов, селей	2	2
	Практическое занятие 12 Составление и заполнение причинно-следственной таблицы	2	2
			235
Раздел 3. Защита населения от беспорядков			
Тема 3.1. Массовые беспорядки	**Массовые беспорядки** **Опасности криминального характера и защита от них**	4	1
	Практическое занятие 13 Составление правил поведения в опасных ситуациях криминального характера	2	2
	Практическое занятие 14 Изучение видеоматериала. Составление вопросов	2	2
Всего		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет оснащенный оборудованием: учебная доска, техническими средствами обучения: ноутбук.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Арустамов Э.А, Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Гуськов Г.В. Безопасность жизнедеятельности: учебник для студ. учреждений СПО. - М.: Издательский центр «Академия», .
2. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для СПО. - М.: КНОРУС, 2017.
3. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учебное пособие. - М.: КНОРУС, 2016.
4. Сапронов Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности: учебник для СПО. – М.: Издательский центр «Академия», .

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Основы безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебник для СПО. - М.: Издательский центр «Академия», 2015.
2. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Побежимова Е.Л. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебник для СПО. - М.: Издательский центр «Академия», 2014. 3. Портал МЧС России [Электронный ресурс]: сайт // Режим доступа:. http//www.mchs.gov.ru/.
4. Официальный сайт МЧС РФ [Электронный ресурс]. - URL: http://www.mchs.gov.ru.
5. Официальный сайт МВД РФ [Электронный ресурс]. - www.mvd.ru
6. Официальный сайт МО РФ [Электронный ресурс]. - www. mil. ru

3.2.3. Дополнительные источники

1. Айзман Р.И., Омельченко И.В. Основы медицинских знаний: учебное пособие для бакалавров. — М., 2017
2. Микрюков В.Ю. Азбука патриота. Друзья и враги России. — М., 2013
3. Журналы: «Основы безопасности жизнедеятельности», «Военные знания».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; - основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; - способы защиты населения от оружия массового поражения; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - основы военной службы и обороны государства; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; - основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении	*Характеристики демонстрируемых знаний* - называет понятия устойчивости работы объектов экономики, при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях; - называет факторы, определяющие устойчивость работы объектов; - называет пути и способы повышения устойчивости работы объектов; - прогнозирует развитие событий и оценки последствий при ЧС и противодействии терроризму. - называет понятия гражданской обороны и принципов ее организации, задач и основных мероприятий гражданской обороны; -определяет признаки вредных и опасных факторов производственной и бытовой среды, последствий опасностей в профессиональной деятельности и в быту, принципов снижения вероятности реализации потенциальных опасностей;	*Оценка результатов выполнения:* Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.

(оснащении) воинских подразделений; - порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. прогнозирование развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях	- определяет виды оружия массового поражения, характеристик ядерного, химического, биологического оружия, поражающих факторов ядерного взрыва, действий населения в очаге ядерного, химического, биологического поражения, - определяет типы	

	возгораний и способов пожаротушения, основных видов первичных средств пожаротушения и правил их применения, мер пожарной безопасности в природной, бытовой и производственной среде, обязанностей граждан в области пожарной безопасности, порядка действий при пожаре. - перечисляет правовые нормы в области военной службы и обороны государства, знание понятий национальные интересы и национальная безопасность Российской Федерации, угрозы национальной безопасности РФ, военная безопасность РФ, знает понятие и принципы организации обороны. - излагает основы в области военной службы, порядка и сроков призыва граждан на военную службу, оснований для освобождения от призыва на военную службу и освобождения от исполнения воинской обязанности, оснований для предоставления отсрочки от призыва на военную службу, о контракте о прохождении военной службы, требований, предъявляемых к гражданам,	

	поступающим на военную службу по контракту. - называет организационную структуру Вооруженных Сил Российской Федерации, основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений. - демонстрирует порядок и правила оказания первой медицинской помощи при:	
	кровотечениях, ушибах, ожогах, обморожениях, отравлениях, укусах, ранениях, утоплении и при поражении электрическим током, прядка проведения реанимационных мероприятий	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины - организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быт использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; - применять первичные средства пожаротушения; - владеть способами бесконфликтного общения и	*Характеристики демонстрируемых умений* - распознает потенциальные опасности, рационально организовать трудовой и производственный процесс; - использует индивидуальные средства защиты работающих, распознать сигналы оповещения населения и действовать по ним. - распознает сигналы оповещения населения об опасности и грамотно действовать по ним. - использует средства индивидуальной и инженерной защиты - выбирает средства пожаротушения при	*Оценка результатов выполнения:* Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.

саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; - оказывать первую помощь пострадавшим - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности;	различных типах возгораний; - применяет первичные средства пожаротушения - выбирает стратегии поведения в конфликтных ситуациях, предупреждения и управления конфликтами, способами разрешения конфликтов - демонстрирует проведение реанимационных мероприятий, оказания первой медицинской помощи при: кровотечениях, ушибах, ожогах, обморожениях, отравлениях, укусах, ранениях, утоплении, поражении электрическим током.	

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Уральский политехнический колледж - Межрегиональный центр компетенций»
ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП.11 Экономическая теория

для
специальности 38.02.07
Банковское дело

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. *Паспорт программы учебной дисциплины* **4**
2. *2.Структура и содержание учебной дисциплины* **6**
3. *Условия реализации учебной дисциплины* **13**
4. *Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины* **14**

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.11 Экономическая теория

1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 38.02.07 Банковское дело, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к общепрофессиональному циклу ОП.11 и является вариативной.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- оперировать основными категориями и понятиями экономической теории;
- использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки;
- строить графики, схемы, анализировать механизмы взаимодействия различных факторов на основе экономических моделей;
- анализировать статистические таблицы системы национальных счетов, определять функциональные взаимосвязи между статистическими показателями состояния экономики;
- распознавать экономические взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления, применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях;

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- генезис экономической науки, предмет, метод, функции и инструменты экономической теории;
- ресурсы и факторы производства, типы и фазы воспроизводства, роль экономических потребностей в активизации производственной деятельности, типы экономических систем, формы собственности;
- рыночные механизмы спроса и предложения на микроуровне, роль конкуренции в экономике, сущность и формы монополий, теорию поведения потребителя, особенности функционирования рынков производственных ресурсов;
- роль и функции государства в рыночной экономике, способы измерения результатов экономической деятельности, макроэкономические показатели состояния экономики, основные макроэкономические модели общего равновесия, динамические модели экономического роста, фазы экономических циклов;
- задачи и способы осуществления макроэкономической политики государства, механизмы взаимодействия инструментов денежно-кредитной и бюджетно-налоговой политики, направления социальной политики и методы государственного регулирования доходов;

- закономерности и модели функционирования открытой экономики, взаимосвязи национальных экономик и мирового хозяйства

В результате освоения учебной дисциплины у студента должны формироваться общие компетенции, включающие в себя способность:

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

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

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

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов;

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов;

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 Экономическая теория

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка	68
Объем образовательной программы	68
В том числе:	
Лабораторные работы	-
Практические занятия	20
Аттестация по УД в форме экзамена в III семестре	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.11Экономическая теория

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студента	Объем часов	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1. ПРЕДМЕТ И ИСТОРИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ НАУКИ			
Тема 1.1. Предмет, структура, методология и функции экономической теории.	**Предмет, структура, методология и функции экономической теории.** Предмет экономической теории как общественной науки о производственных отношениях между людьми в условиях ограниченных ресурсов. Структура общей экономической теории: микроэкономика и макроэкономика. Основные методы экономической науки; суть диалектического, экономикоматематического и абстрактного методов. Функции экономической теории: познавательная, методологическая, практическая.	2	1
Тема 1.2 История экономической науки	**История экономической науки**	2	2
Раздел 2. ОБЩИЕ ПРОБЛЕМЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ			
Тема 2.1. Производственные возможности и эффективность экономических систем .	**Производственные возможности. Эффективность** Проблема ограниченности– главная экономическая проблема. Проблема выбора и альтернативная стоимость. Производственные возможности общества Кривая производственных возможностей, и её анализ. Экономическая эффективность. Возрастающая роль технического прогресса в развитии хозяйственной деятельности. Эффективность экономики как экономическая категория.	2	1

	Критерий Парето-эффективности. Производственные возможности российской экономики.		
	Практическое занятие № 1 Экономический выбор	2	2

Раздел 3. МИКРОЭКОНОМИКА			
Тема 3.1 Экономические системы. Рынок: общая характеристика	**Экономические системы. Рынок: общая характеристика** Обмен в системе общественного разделения труда. Рынок как развитая система отношений товарно-денежного обмена. Виды рынков. Признаки, принципы и функции рынка. Товар как экономическая категория. Потребительная стоимость и стоимость товара. Количественная теория денег. Теория спроса. Теория предложения. Микроэкономическое равновесие. Эластичность.	2	1
Тема 3.2 Механизмы рынка	**Механизм рынка. Совершенная конкуренция** Конкуренция в системе рынка. Методы конкурентной борьбы. Совершенная конкуренция **Несовершенная конкуренция.** Олигополия. Монополистическая конкуренция. Монополия.Антимонопольное регулирование..	4	1

	Практическое занятие № 2 Рыночный механизм	2	2
Тема 3.3 Теория потребительского поведения	**Теория потребительского поведения** Принципы потребительского поведения. Ординалистский и кардиналистский подходы к анализу потребительского поведения. Общая, предельная, взвешенная предельная полезность товара. Бюджетная линия и кривые безразличия. Понятие "потребительского равновесия ".	2	1
	Практическое занятие № 3 Потребительское равновесие	2	2
Тема 3.4 Теория производства конкурентной фирмы.	**Теория производства конкурентной фирмы.** Издержки производства как основа цены предложения. Экономические и бухгалтерские издержки производства. Виды издержек, их динамика в краткосрочном периоде. Доходы производителя. Виды доходов, их динамика. Прибыль: бухгалтерская, экономическая. Убыточное производство. Поведение производителя в краткосрочном периоде.	2	1

	Практическое занятие № 4 Поведение фирмы в краткосрочной перспективе	2	2
Тема 3.5 Рынки производственных ресурсов и образование факторных доходов.	**Рынки производственных ресурсов и образование факторных доходов.** Особенности рынка труда. Цена труда. Номинальная и реальная зарплата. Равновесие на рынке труда. Проблема трудовых ресурсов в России. Рынок капитала и процент.Равновесие на рынке капитала. Инвестиции. Правила принятия инвестиционных решений. Особенности земли как фактора производства. Землевладение и землепользование.Образование рентного дохода. Дифференциальная рента 1 и 2. Абсолютная рента. Монопольная рента. Цена земли. Проблемы сельского хозяйства в России.	2	1

	Практическое занятие № 5 Принятие инвестиционных решений.	2	2
	Практическое занятие № 8 Контрольная работа по микроэкономике	2	2
Раздел 4 МАКРОЭКОНОМИКА			
Тема 4.1. Национальная экономика и макроэкономические показатели.	**Национальная экономика и макроэкономические показатели.** Макроэкономика как составная часть общей экономической теории. Понятие "макрорынка", его агенты и связи. Международная система национальных счетов. Основные макроэкономические показатели: национальный объем производства, общий уровень цен, процентная ставка, занятость. Методы подсчета валового внутреннего продукта (ВВП). Номинальный и реальный ВВП. **Экономический рост**	4	1
Тема 4.2 Макроэкономическое равновесие	**Макроэкономическое равновесие в модели AD-AS** Экономическое равновесие на макроуровне. Экономическая динамика как процесс развития рыночной экономики. Совокупный спрос и совокупное предложение, факторы, влияющие на них. Классическая экономическая теория о роли процента как регуляторе макрорынка.	2	1

	Теоретическая модель "инвестиции - предложение". Особенности кейнсианского подхода к проблеме макроэкономического равновесия. Политика «экспансии» и политика «сдерживания» по Кейнсу.		
	Практическое занятие № 7 Расчет макроэкономических показателей	2	2

Тема 4.3 Цикличность развития рыночной экономики и проблемы безработицы. Инфляция.	**Экономический цикл** Понятие делового (экономического) цикла. Фазы делового цикла, его продолжительность. Экстернальные и интернальные причины цикличности. Особенности современных кризисов. Антициклическое регулирование. **Безработица** Понятие безработицы и её измерение. Издержки безработицы и закон Оукэна. Основные формы безработицы. Понятие естественной безработицы и полной занятости. Государственное регулирование занятости населения. **Инфляция** Инфляция. Стагфляция.	6	1
	Практическое занятие № 8 Макроэкономическая нестабильность	2	2
Раздел 5 МАКРОЭКОНОМИЧЕСКОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ			
Тема 5. 1. Кредитно-денежное регулирование. Государство и рынок	**Кредитно-денежное регулирование. Государство и рынок** Денежная система. Денежное обращение и его проблемы. Закон денежного обращения. Денежная масса, ее показатели (агрегаты). Предложение денег. Основные модели спроса на деньги. Механизм функционирования денежного рынка. Влияние изменения спроса и предложения на денежном рынке на величину ВВП. Банковская система: расширение денежной массы через многократные вклады. Денежный (банковский) мультипликатор. Цели и инструменты кредитно - денежной политики Центрального Банка. Политика «дорогих» денег и политика «дешевых» денег.	4	1
	Практическое занятие № 9	2	2

	Расчёт денежной массы и денежных агрегатов. Определение банковского мультипликатора.		
Тема 5.2 Бюджетно – налоговое регулирование	**Бюджетно – налоговое регулирование** Понятие бюджетно – налоговой политики. Государственный бюджет. Бюджетный дефицит. Государственные расходы. Налоги. Кривая Лаффера. Макроэкономическое регулирование посредством бюджетно – налоговой политики. Государственный долг: внутренний и внешний. Пути финансирования государственного долга.	2	1
Тема 5.3Доходы населения и социальная политика государства.	**Доходы населения и социальная политика государства.** Доходы населения и источники их формирования. Номинальные, располагаемые, реальные доходы.Дифференциация доходов населения: причины, способы измерения (кривая Лоренца, коэффициент Джини, децильный коэффициент). Государственное регулирование доходов: цели, методы, противоречивость последствий.	2	1
Тема 5.4 Международные экономические отношения	**Международные экономические отношения** Необходимость международной интеграции. Основные формы мировых экономических отношений. Глобализация экономики. Международная торговля: свобода и протекционизм.Международная валютнокредитная система. Валютный курс. Государственное регулирование валютного курса. Вывоз капитала. Миграция рабочей силы.	2	1
	Практическое занятие № 10 Контрольная работа по макроэкономике	2	2
	Консультация перед экзаменом	2	

	Экзамен	6	
	Итого	68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов (34);
- рабочее место преподавателя;
- раздаточный дидактический материал по темам;
- экономическая теория (практикум);
- структурно – логические схемы;
- глоссарий по темам;
- хрестоматия по экономической теории.

Технические средства обучения:

- ноутбук;
- мультимедийный проектор;
- DVD-плеер;
- телевизор;
- стенды.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1.Камаев В.Д. Экономическая теория: краткий курс: учебник. – 7-е изд., стер. – М.,2017. 2. Морозов В.А. Сборник тестов и заданий по экономике /Морозов В.А.-Ростов – на – Дону,2017.

3.Слагода В.Г. Экономическая теория. – М., 2017.

Дополнительные источники:

1. Курс экономической теории/ под ред. Чепурина М.Н, Киселёвой Е.А.– Киров, АСА, 2016.
2. Волков С.Д. , Корнейчук Б.В., Любарский А.Н. Экономика: Сборник задач-М.:Рольф, .
3. Экономическая теория: Учебник / под ред.В.Д.Камаева. – М.: ВЛАДОС,2013. Интернет-ресурсы:
   1. Каталог образовательных Интернет-ресурсов http://www.edu.ru

IV. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения проверочных работ, тестирования, практических работ, терминологического диктанта, устного опроса, зачета

Результаты обучения	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Уметь: - оперировать основными категориями и понятиями экономической теории; - использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки; - строить графики, схемы, анализировать механизмы взаимодействия различных факторов на основе экономических моделей; - анализировать статистические таблицы системы национальных счетов, определять функциональные взаимосвязи между статистическими показателями состояния экономики; - распознавать экономические взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления, применять инструменты макроэкономического	Формулирует и анализирует основные тенденции экономического развития России и мира. Определяет взаимосвязь национальных, региональных, мировых социально-экономических и политических проблем. Сопоставляет, а также устанавливает различия основных направлений развития российской и мировой экономики на современном этапе. Анализирует сущность и причины макроэкономических проблем, особенности их проявления в национальных экономиках. Формулирует основные направления макроэкономического регулирования и их последствия.	Тестирование *Практическое занятие* Самостоятельная работа. Защита реферата Семинар Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) Оценка выполнения практического задания (работы) Подготовка и выступление с докладом сообщением Решение ситуационной задачи Оценка выполнения конспекта Деловая игра (ролевая игра)

анализа актуальных проблем современной экономики; - выявлять проблемы экономического характера при анализе	Устанавливает различия между микро и макроэкономикой, формулирует цели, задачи и основные направления их деятельности.	Анализ производственной ситуации Оформление отчетов о проделанной работе Защита творческих работ (заданий)

конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях; **Знать:** - генезис экономической науки, предмет, метод, функции и инструменты экономической теории; - ресурсы и факторы производства, типы и фазы воспроизводства, роль экономических потребностей в активизации производственной деятельности, типы экономических систем, формы собственности; - рыночные механизмы спроса и предложения на микроуровне, роль конкуренции в экономике, сущность и формы монополий, теорию поведения потребителя, особенности функционирования рынков производственных ресурсов; - роль и функции государства в рыночной экономике, способы измерения результатов экономической деятельности, макроэкономические	Владеет информацией по основным направлениям современной экономической мысли. Называет основные правовые и законодательные акты регулирующие и регламентирующие хозяйственную деятельность на микро- и макроуровне. Излагает содержание и назначение представленных документов; Демонстрирует умение принимать рациональные решения в условиях относительной ограниченности доступных ресурсов, оценивать их возможные последствия для себя, окружающих и общества в целом. Владеет навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; умеет различать факты, аргументы и оценочные суждения. Умеет анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения	Экзамен (устный) Выполнение задания на составление плана развёрнутого ответа по теме Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты Разноуровневые (индивидуальные) задачи и задания Собеседование. Контрольная работа

показатели состояния экономики, основные макроэкономические модели общего равновесия, динамические модели экономического роста, фазы экономических циклов; - задачи и способы осуществления	практических задач в учебной деятельности и реальной жизни. Демонстрирует умение применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя,	
макроэкономической политики государства, механизмы взаимодействия инструментов денежнокредитной и бюджетноналоговой политики, направления социальной политики и методы государственного - регулирования доходов; закономерности и модели функционирования открытой экономики, взаимосвязи национальных экономик и мирового хозяйства	производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика).	

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций»
ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП.12 Маркетинг

для специальности

38.02.07 Банковское дело

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ..……..4

СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…….6

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……. 11

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…… ..12

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.12 Маркетинг

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего в соответствии с ФГОС СПО 38.02.07 Банковское дело, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу ОП.12, и является вариативной.

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

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

анализировать окружающую среду организации;

• проводить сегментирование и позиционирование;

• анализировать ассортимент фирмы;

• рассчитывать базисные цены

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

• цели, задачи, принципы и функции маркетинга;

• факторы маркетинговой среды;

• объекты и субъекты маркетинговой деятельности;

• признаки сегментирования рынка, позиционирование товара на рынке;

В результате освоения учебной дисциплины у студента должны формироваться общие и профессиональные компетенции, включающие в себя способность:

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	63
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	63
в том числе:	
практические занятия	20
Лабораторные работы	-
Аттестация по УД в форме дифференцированного зачета в IV семестре	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12 Маркетинг

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения
	Раздел 1. Система банковского маркетинга		
Тема 1.1 Основы банковского маркетинга	**Содержание учебного материала**		
	Сущность маркетинга, основные категории Сущность маркетинга, его цели, задачи, основные категории, функции. **Особенности маркетинга в банковской среде** Экономическая сущность банковской деятельности. Необходимость и причины появления маркетинга в банках (дерегулирование, интеграция банковской деятельности, развитие банковской конкуренции). Особенность маркетинга в банковской сфере. **Субъекты, объекты, виды банковского маркетинга.** Инструменты маркетинговой деятельности. Роль маркетинга в процессе управления коммерческим банком. **Концепции банковского маркетинга** (производственная, товарная, сбытовая, маркетинговая).	8	1
Тема 1. 2. Рынок банковских услуг	**Содержание учебного материала**		
	Рынок банковских услуг Общая характеристика рынка и его функции. Классификация финансовых рынков. Классификация рынка банковских услуг. Специфика банковского продукта (абстрактность, непостоянство качества, несохраняемость и др.), его уровни (ядро, периферия). **Виды маркетинга и их классификация**. Виды спроса и типы маркетинга. Ступенчатый характер банковского маркетинга (модель «4Р»). Принципы и приемы банковского маркетинга **Рыночные показатели: емкость рынка, виды, расчет**	6	1
	Практическая работа № 1 Расчет емкости рынка	2	2
Тема 1.3.	**Содержание учебного материала**		

Маркетинговая среда фирмы	**Маркетинговая среда фирмы** Микросреда и макросреда хозяйствующего субъекта. Факторы микросреды и макросреды (внутренние и внешние). Контролируемые и неконтролируемые факторы	2	1
Тема 1. 4	**Содержание учебного материала**		

Маркетинговые исследования рынка	**Маркетинговые исследования рынка** Определение маркетинговых возможностей банка. Значение банковской отчетности в деятельности банка. Система маркетинговых исследований. Исследование банковского рынка. **Характеристика информации и ее источников** Основные черты информации, источники информации (внутренние и внешние). Сбор и анализ информации Формы, виды и методы маркетинговых исследований: кабинетные и полевые.	4	1
Тема 1.5. Поведение потребителей	**Содержание учебного материала**		
	Поведение потребителей. Классификация потребителей Потребительский рынок и покупательское поведение потребителей. Влияние факторов на поведение потребителей. Классификация потребителей. **Процесс принятия решения о покупке товара (услуги).** Рекомендации по изучению потребительского поведения.	4	1
	Практическая работа № 2 Разработка анкеты для изучения поведения покупателей	2	2
Тема 1. 6. Сегментирование рынка банковских услуг.	**Содержание учебного материала**		
	Сегментирование рынка банковских услуг. Сущность и критерии сегментации рынка. Критерии сегментации – демографический, географический, поведенческий, психокультурный. **Выбор целевых сегментов. Позиционирование.** Подходы к освоению целевых рынков: дифференцированный, недифференцированный, концентрированный маркетинг. Позиционирование банковских услуг на рынке.	4	1

	Раздел 2. Реализация конкурентных стратегий в банках		
Тема 2.1 Продуктовая политика	**Содержание учебного материала**		
	Понятие банковского продукта, банковской услуги, их уровни. Основные виды банковских продуктов и услуг. Классификация продуктов и услуг, банковских операций **Номенклатура и ассортимент продукции.** Понятие номенклатуры и ассортимента продукции. Факторы, определяющие ассортимент банковских продуктов и услуг. **Жизненные цикл товара.** Жизненный цикл товара, его основные этапы. Основные этапы разработки нового продукта. Концепция жизненного цикла банковского продукта	6	1

	Практическая работа № 3 Продуктовая политика банковских услуг	2	2
Тема 2.2. Ценовая политика в банке	**Содержание учебного материала**	6	1
	Понятие цены и ее роли для банковской услуги. Основные функции цен, их виды и факторы ценообразования (цена на кредитные ресурсы, процентная маржа, основной процент, договорной процент, цена на операционные услуги). Стратегии ценообразования. Методы ценообразования: на основе себестоимости, исходя из мнений потребителей, исходя из цен конкурентов. Анализ структуры затрат банка Формирование себестоимости и цены банковских услуг.		
Тема 2.3	**Содержание учебного материала**		

Организация сбыта и сбытовая политика	**Понятие цены и ее роли в банковской сфере.** бытовая политика коммерческого банка (товародвижение). Цели сбытовой политики. Специфика сбыта банковских услуг **Стратегии ценообразования.** Участники товародвижения. **Формирование себестоимости и цены банковских услуг** Основные направления формирования сбытовой сети банка. Основные элементы системы сбыта банковских продуктов и услуг. **Сбытовая политика коммерческого банка.** Прямой сбыт. Косвенный сбыт. Стационарный сбыт. Мобильный сбыт. Другие виды сбыта (электронный сбыт, прямая рассылка, телефонный маркетинг). **Классификация элементов системы сбыта банковских продуктов.** Общая характеристика каналов сбыта: сущность и виды каналов. Формы каналов товародвижения. Разработка и внедрение новейших систем доставки банковских услуг. **Участники товародвижения. Характеристика каналов сбыта.** Дистанционное обслуживание клиентов.	12	1
Тема 2.4 Коммуникационная политика банка	**Содержание учебного материала**		
	Коммуникационная политика банка Особенности банковских коммуникаций. Элементы маркетинговых коммуникаций в банке. Стратегии коммуникации. Мероприятия, осуществляемые в соответствии с коммуникационной политикой: реклама, связи с общественностью, непосредственные контакты сотрудников банка с клиентами. **Рекламная политика банка. Стимулирование сбыта**. Цели рекламной политики в банке; достоинства и недостатки рекламы в газетах и журналах, телерекламы, наружной рекламы Стимулирование сбыта и личные продажи в банке.	6	1
	Подготовка плана рекламной компании. Практика подготовки плана и бюджета рекламных мероприятий: годовой план рекламных мероприятий (форма рекламного обращения, цели, ожидаемый результат, каналы распространения, интенсивность и т. д.). Оценка издержек на рекламную кампанию.		
	Практическая работа № 4 Организация рекламной компании	2	2
Тема 2.5	**Содержание учебного материала**		

Планирование банковского маркетинга	**Планирование стратегий в маркетинге.** Планирование маркетинга и формулирование стратегии банка. Виды маркетинговых стратегий банка. Маркетинговая часть бизнес-плана. Портфельная и конкурентная стратегии. Конкурентные стратегии банка М. Портера, И. Ансоффа и др. Разработка бюджета	2	1
	Зачет	2	
	Всего по дисциплине	**63**	

5 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 МАРКЕТИНГ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета включает:

- посадочные места по количеству студентов;
- стол для преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- доска

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

3.2.1. Основная литература

1. Маренков Н.Л. Банковский маркетинг: учебное пособие. – М.: Флинта: МПСИ, . – 272с.
2. Маркетинг: Учебник, практикукм и учебно-методический комплекс по маркетингу /Под ред. Р.Б.Ноздрева. – М.: Юрист, г.
3. Маслова Т.Л., Божук С.Г., Ковалик Л.Н., Маркетинг. – СПб.:Питер, г
4. Сухов В.Д., ., Сухов С.В. . Основы маркетинга – практикум: учебное пособие. – М.: Издательский центр «Академия», . – 224с.
5. Хабаров В.И., Попова Н.Ю. Банковский маркетинг: учебное пособие. – М.: Маркет ДС, – 157с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
Уметь:		
• анализировать окружающую среду организации; □ проводить сегментирование и позиционирование; • анализировать ассортимент фирмы; • рассчитывать базисные цены	- выбор концепций маркетинга; - характеристика рыночного механизма; - составление анкеты для выявления потребительского спроса; - характеристика факторов макро и микросреды организации	Тестирование Практическая работа Текущий контроль

	- характеристика критериев сегментирования потребителей - Товарная политика (планирование банковского продукта). - расчет показателей емкости рынка, доли рынка; - определение цен на новые продукты.	
Знать:		
• цели, задачи, принципы и функции маркетинга; • факторы маркетинговой среды; • объекты и субъекты маркетинговой деятельности; • признаки сегментирования рынка, позиционирование товара на рынке;	Понятие маркетинга и его основные категории. Принципы, задачи маркетинга и его основные функции. Характеристика внешних и внутренних факторов макро и микросреды организации Организация отдела маркетинга: организация управления по продукту, по рынкам. Понятие продукта и его концепции. Жизненный цикл товара, его основные этапы. Сбытовая политика коммерческого банка (товародвижение) Методы исследования: кабинетные и полевые. Сбытовая политика	Внеаудиторная самостоятельная работа Практическая работа Текущий контроль
	коммерческого банка (товародвижение)	

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Уральский политехнический колледж- Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП.13 Основы банковского дела

для специальности

38.02.07 Банковское дело

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**4**
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**6**
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**11**
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**13**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.13 Основы банковского дела

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 38.02.07 Банковское дело, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина Основы банковского дела относится к циклу общепрофессиональных дисциплин ОП.13и является вариативной.

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

Вариативная часть

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- ориентироваться в нормативно – правовых документах в банковской сфере;
- осуществлять поиск и анализ информации по денежно – кредитному регулированию, валютному регулированию и валютному контролю, взаимодействию ЦБ РФ с финансовыми органами;
- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями;
- оценивать проблемы и перспективы развития услуг кредитно – финансовых институтов в российской экономике.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- сущность банков, их функции и роль в экономике;
- структуру кредитной и банковской системы и классификацию банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- порядок участия ЦБ РФ в разработке и реализации денежно – кредитной политике, механизм денежно – кредитного регулирования;
- организацию деятельности лизинговых и факторинговых компаний, виды и участники В результате освоения учебной дисциплины у студента должны формироваться общие и профессиональные компетенции, включающие в себя способность:

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*68*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*68*
в том числе:	
практические занятия (или работы)	*30*
Лабораторные работы	-
Аттестация по УД в форме экзамена в III семестре	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП 13. Основы банковского дела

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа студентов, курсовая работ (проект) *(если предусмотрены)*	Объем часов	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1. Виды банковских операций и принципы их осуществления		14	
Введение	**<u>Содержание учебного материала</u>** **Введение** Содержание дисциплины, ее задачи, связь с другими дисциплинами, с практикой рыночной экономики. Значение дисциплины для подготовки специалистов в условиях многообразия и развития различных форм хозяйствования.	2	1
Тема 1.1. Правовые основы осуществления банковских операций	**Содержание учебного материала**	2	1
	Правовые основы осуществления банковских операций Банки как субъекты правовых отношений в кредитно-финансовой сфере. Понятие банковского правоотношения, виды правоотношений, Законы, определяющие и регулирующие банковскую деятельность		
	<u>Практическая работа:</u> Практическая работа №1 «Определение состава и структуры банковских ресурсов»	2	3
Тема 1.2. Классификация и характеристика банковских операций	**Содержание учебного материала**	2	1
	Классификация и характеристика банковских операций Понятие банковского продукта. Свойства банковских услуг. Классификация и виды банковских операций		

Тема 1.3. Пассивные операции: их структура и характеристика	**Пассивные операции: их структура и характеристика** Виды пассивных операций. Понятие и характеристика собственных и привлеченных ресурсов. Депозитные операции банка их классификация.	2	3
	<u>Практические занятия:</u> Практическая работа №2 «Расчет показателей по банковским рискам»	2	2
Раздел 2. Пассивные		30	

операции банка			
Тема 2.1. Понятие собственных средств, структура, источники и механизмы	**Содержание учебного материала**	2	2
	Понятие собственных средств, структура, источники и механизмы Понятие собственных средств. Структура, источники и механизмы пополнения собственных средств. Резервный фонд банка, его назначение, порядок образования и использования Формирование и использование фондов накопления и фонда специального назначения		
	<u>Практические занятия:</u> Практическая работа №3 «Расчет лимита остатка наличных денежных средств в кассе»	2	2
Тема 2.2. Выпуск акций. Налично-денежные организации	**Содержание учебного материала**	2	2
	Выпуск акций. Налично-денежные организации Назначение и основные принципы выпуска акций кредитными организациями. Регистрация, размещение и отчет об итогах выпуска акций		
	<u>Практические задания:</u> Практическая работа №4 «Расчет лизинговых платежей»	2	2
Тема 2.3. Депозитные операции	**Содержание учебного материала**	2	2
	Понятие и виды депозитов Выпуск и обращение депозитных и сберегательных сертификатов		
	<u>Лабораторная работа:</u> Лабораторная работа №1 «Расчет процентов и суммы вкладов по депозитам»	2	2
	Содержание учебного материала	6	

Тема 2.4. Вклады, виды, признаки	**Вклады, виды, признаки** Виды и классификация вкладов физических лиц Порядок оформления вкладов **Операции с налично-денежным обращением** **Операции по вкладам физических лиц**		1
	Практические занятия: Практическая работа №5 «Оформление поручительств и гарантий для клиентов банка»	2	2
Тема 2.5. Недепозитные источники привлечения средств	**Содержание учебного материала**	2	2
	Недепозитные источники привлечения средств Основные виды недепозитных источников привлечения ресурсов, межбанковский кредит. Получение займов на межбанковском рынке. Учет векселей и получение ссуд у Центрального банка РФ. Соглашения об обратном выкупе (сделки РЕПО). Продажа банковских акцептов. Понятие Евродоллары.		
Тема 2.6. Финансовые результаты	**Содержание учебного материала**	6	2
	Финансовые результаты деятельности организации Понятие доходов организации. Доходы от обычных видов деятельности, доходы от прочих операций.		

деятельности организации.	**Понятие доходов организации. Доходы от обычных видов деятельности.** Прибыль, как важнейший показатель деятельности организации. **Понятие показатели прибыли. Валовая прибыль, прибыль от продаж**. Показатели прибыли: валовая прибыль, прибыль от продаж, прибыль до налогообложения, чистая прибыль и др. Распределение чистой прибыли. Планирование прибыли. Понятие рентабельности. Общая рентабельность, рентабельность продаж, рентабельность производственных фондов и др.		
	Практическая работа: Практическая работа №6 «Расчет сумм выплат долга по кредиту и составление графика погашения кредита»	2	2
	Практическая работа: Практическая работа № 7	2	2
	Практическая работа: Практическая работа № 8	2	2

Раздел 3. Налично-денежные операции.		12	
Тема 3.1. Налично-денежные операции	**Содержание учебного материала**	4	1
	Депозитные операции банка. Организации кассовой работы с денежной наличностью. Хранилища ценностей кредитной организации, хранилища ценностей клиентов. **Факторинговые операции.** Установление минимального остатка денежной наличности в кассе. Пример расчета сверхлимитной денежной выручки в день выдачи з/платы. Расчет лимита исходя из объема выручки.		
	<u>Практическая работа:</u> Практическая работа №9 «Определение суммы дохода от покупки облигаций и сумма кредита под товарно-материальные ценности»	2	3
Тема 3.3. Выпуск акций кредитных организаций	**Содержание учебного материала**	2	1
	Выпуск акций кредитных организаций Хранилища ценностей в банка, их оборудование. Хранение денежных средств клиентов в кассе. Организация работы с денежными средствами клиентов. Должностные лица ответственные за сохранность ценностей в банках. Рабочее место кассира.		
Раздел 4. Прием и выдача денежных средств.		8	
Тема 4.1. Прием и выдача наличных денежных средств	**Содержание учебного материала**	4	1
	Прием и выдача денежных средств. Понятие денежного чека организации. Порядок работы кассового работника после поступления денежного чека.		

	Типы современных денежных систем. Порядок работы кассового работника, если в чеке допущена ошибка. Документы необходимые для получения денежной наличности. Действия клиента после получения денежных средств.		
	<u>Практическая работа:</u> Практическая работа №10 «Определение размера суммы выплаты по процентам вклада»	2	3
	Консультация	2	
	Экзамен	6	
Всего		68	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

столы для учащихся	32 шт
стол для преподавателя	1шт
посадочные места	64 шт
плакаты	12 шт
доска	1 шт
кафедра	1 шт
информационный стенд	1шт

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы Основные источники:

1. Астрелина, В. В. Управление ликвидностью в российском коммерческом банке : учеб. пособие / В. В. Астрелина, П. К. Бондарчук, П. С. Шальнов. – М. : Форум : ИНФРА-М, 2017. – 175 с.
2. Банковские риски : учебник / под ред. О. И. Лаврушина, Н. И. Валенцовой. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : КНОРУС, 2017. – 292 с.
3. Банковское дело : учеб. для бакалавров / под ред. Е. Ф. Жукова, Ю. А. Соколова. – М. : Юрайт, 2017. – 590 с.
4. Банковское право Российской Федерации : учеб. пособие / отв. ред. Е. Ю. Грачева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : НОРМА : ИНФРА-М, 2017. – 399 с.
5. Банковское право: учебник для магистров.- 3-е изд., перераб. и доп. / под ред. Д.Г. Алексеевой, С.В. Пыхтина.– М.: Юрайт, 2017.- 1055с.
6. Бусов, В. И. Оценка стоимости предприятия (бизнеса) : учеб. для бакалавров / В. И. Бусов, О. А. Землянский, А. П. Поляков ; под ред. В. И. Бусова. – М. : Юрайт, 2017. – 430 с.
7. Горелая, Н. В. Организация кредитования в коммерческом банке : учеб. пособие / Н. В. Горелая. – М. : Форум : ИНФРА-М, 2017. – 207 с.
8. Жиляков, Д. И. Финансово-экономический анализ (предприятие, банк, страховая компания) : учеб. пособие / Д. И. Жиляков, В. Г. Зарецкая. – М. : КНОРУС, 2017. – 368 с.
9. Киреев, В. Л. Банковское дело : учебник / В. Л. Киреев, О. Л. Козлова. – М: КНОРУС, 2017. – 239 с.
10. Когденко, В. Г. Краткосрочная и долгосрочная финансовая политика : учеб. пособие для вузов / В. Г. Когденко, М. В. Мельник, И. Л. Быковников. – М. : ЮНИТИДАНА, 2016. – 471 с.
11. Колпакова, Г. М. Финансы, денежное обращение и кредит : учеб. пособие для бакалавров / Г. М. Колпакова. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2016. – 538 с.

12. Костерина, Т. М. Банковское дело : учеб. для бакалавров / Т. М. Костерина ; Моск. гос. ун-т экономики, статистики и информатики. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2016 – 332 с.

Дополнительная литература:

1. Белоглазова Г.Н., Кроливецкая Л.П. Банковское дело организация деятельности коммерческого банка. Учебник для вузов. — М.:Издательство Юрайт, 2011 г. — 422 с.

2. Букин С. Безопасность банковской деятельности: Учебное пособие. — СПб.: Питер, 2011 г. 288 с.

3. Дашков, Л. П. Организация и правовое обеспечение бизнеса в России: коммерция и технология торговли / Л. П. Дашков, В. К. Памбухчиянц, О. В. Памбухчиянц. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Дашков и К, 2011. – 911 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
уметь		
• ориентироваться в нормативно – правовых документах в банковской сфере; • осуществлять поиск и анализ информации по денежно – кредитному регулированию, валютному регулированию и валютному контролю, взаимодействию ЦБ РФ с финансовыми органами; оперировать кредитнофинансовыми понятиями и категориями;	• Оперативно ищет и результативно использует нормативно-правовые документы в банковской сфере • Правильно использует информацию по денежно-кредитному регулированию, валютному регулированию и валютному контролю. • Может описывать кредитно-финансовые ситуации на языке науки. Способен абстрагироваться.	Текущий контроль – самостоятельная работа, практическая работа Текущий контроль – лабораторная работа Входной контроль – практическая работа Текущий контроль – практическая работа Текущий контроль – практическая работа

оценивать проблемы и перспективы развития услуг кредитно – финансовых институтов в российской экономике.	• Объективно и обоснованно оценивает проблемы и перспективы развития услуг кредитнофинансовых институтов в российской экономике	
знать		
сущность банков, их функции и роль в экономике; структуру кредитной и банковской системы и классификацию банковских операций; цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; порядок участия ЦБ РФ в разработке и реализации денежно – кредитной политике, механизм денежно – кредитного регулирования; организацию деятельности лизинговых и факторинговых компаний, виды и участники	Видят причинно – следственные связи между банковской сферой и экономикой любого типа. Способен решать ситуационные задачи. Подбирает и анализирует банковскую информацию в различных форматах. Хорошо ориентируется в банковской системе Воспроизводят банковскую информацию из различных источников. Видят причинноследственные связи, тенденции. Самостоятельно делают выводы. Знают сущность ЦБРФ и порядок разработки денежно-кредитной политике Понимают деятельность лизинговых и факторинговых компаний, а так же хорошо ориентируются в их видах	Входной контроль – опрос Текущий контроль - практическая работа Текущий контроль – практическая работа Текущий контроль – практическая работа Текущий контроль – практическая работа Входной контроль – тестирование Текущий контроль – практическая работа

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ. 01 Ведение расчетных операций

для
специальности

38.02.07 Банковское дело

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 4

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 9

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 10

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 34

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) 37

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 01 Ведение расчетных операций

индекс, наименование модуля

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в части освоения основного вида деятельности (ВД): Ведение расчетных операций и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен: **иметь практический опыт:**

- осуществления переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
- открытия, ведения и закрытия счетов
- формирования отчетности и обеспечения сохранности расчетных (платежных) документов
- предоставления информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях
- подготовки необходимой аналитической информации для организации сотрудничества на межбанковском рынке для участников финансового рынка оформления, подготовки к подписанию договоров/соглашений с участниками финансового рынка
- формирования и ведения досье участников финансового рынка
- подготовки информационных справок, необходимых для взаимодействия на межбанковском рынке, по участникам финансового рынка
- ввод информации по участникам финансового рынка в программное обеспечение банка
- ввод изменения в программном обеспечении банка информации по участникам финансового рынка

уметь:

- оформлять договоры банковского счета с клиентами;

- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;
- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;

-
оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- составлять календарь выдачи наличных денег;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- составлять отчет о наличном денежном обороте;
- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- 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;
- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;
- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;
- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
- отражать в учете межбанковские расчеты;
- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;
- оформлять выдачу клиентам платежных карт;
- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;

- использовать специализированное программное обеспечение и программноаппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.
- анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах
- вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов
  соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям
- анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг
- презентовать платежные услуги клиентам и их представителям
- организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями
- использовать специализированное программное обеспечение и программноаппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов
- систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности
- подготавливать отчетную документацию
- использовать специализированное программное обеспечение и программноаппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией
- вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг
- сравнивать показатели эффективности платежных услуг
- оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг
- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества на межбанковском рынке
- работать на персональном компьютере
- работать с офисной оргтехникой работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности
- анализировать изменения нормативных правовых актов Российской Федерации в профессиональной области
- устанавливать и развивать деловые отношения для сотрудничества на межбанковском рынке
- подготавливать документацию, необходимую для сотрудничества на межбанковском рынке, на основе соответствующих локальных нормативных правовых актов и методических документов
- пользоваться современными техническими средствами поиска и анализа финансовой информации, необходимой для сотрудничества на межбанковском рынке
- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке

знать:

- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;

  порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
- порядок планирования операций с наличностью;
- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- 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;
- системы межбанковских расчетов;
- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;
- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и
- НЮСТРО);
- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
- системы международных финансовых гелекоммуникаций;
- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;
- условия и порядок выдачи платежных карт;

- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;
- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами
- бухгалтерский учет в банках
- специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций
- правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам
- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг
- специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов
- особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг
- методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий
- технологии ведения переговоров
  основы делового этикета
- порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг, в том числе на межбанковском рынке
- особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке
- финансовый анализ банковской отчетности участников финансового рынка **Вариативная часть**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе; **уметь:**
- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- составлять кассовую отчётность;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- вести кассовую книгу;
- разбираться в номенклатуре дел;
- принимать участие в проведении инвентаризации кассы; **знать:**
- нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;

- оформление форм кассовых и банковских документов;
- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчётности;
- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;
- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля ПМ.01:

максимальной учебной нагрузки студента – 450 часов, в том числе:

30 часов вариативной части, направленных на усиление обязательной части программы модуля.

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – 288 часов; учебной и производственной практики – 162 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	***Наименование результатов обучения***
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Вариативная часть

ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.
ПК 1.3.	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты.
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	всего час.	Занятия во взаимодействии с преподавателем, час					Самостоятель-ная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)*	Учебная	Производственная	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
ПК 1.1-1.3 ОК1-5, 9-11	МДК.01.01.01 Банковские операции с использованием различных форм расчетов и отражение их в учете	**72**	**72**	20	20			-
ПК 1.4 ОК1-5, 9-11	МДК.01.01.02 Межбанковские расчеты и учет расчетов по корреспондентским счетам	**48**	**48**	20				-
ПК 1.5 ОК1-5, 9-11	МДК.01.01.03 Международные расчеты и учет по экспортноимпортным операциям	**48**	**48**	20				
ПК 1.6 ОК1-5, 9-11	МДК.01.01.04 Расчетные операции с использованием различных видов	**48**	**48**	20				

	платежных карт и порядок их учета							
ПК 1.1-1.6 ОК1-5, 9-11	МДК.01.01.05 Специализированное программное обеспечение обслуживания клиентов	**72**	**72**	48				
ПК 1.1-1.6 ОК1-5, 9-11	Учебная практика	**72**				**72**		
ПК 1.1-1.6 ОК1-5, 9-11	Производственная практика (по профилю специальности), часов	**90**					**90**	
	Всего:	**450**	**288**	**128**	**20**	**72**	**90**	**-**

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля, междисциплинарных курсов (МДК)	**Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа студентов, курсовая работа (проект)** *(если предусмотрены)*	**Объем часов**
1	2	3
Раздел 1. Расчетные банковские операции и отражение их в бухгалтерском учете		***72***
МДК. 01.01.01 Банковские операции с использованием различных форм расчётов и отражение их в учёте		***72***
Тема 1.1. Правовые основы проведения расчетных операций	Содержание учебного материала	***2***
	1. Понятие расчетных операций	
	2. Роль Банка России в организации безналичного оборота.	
	3. Принципы организации безналичного денежного оборота	

	4. Структура платежной системы РФ.	
	5. О национальной платежной системе. Федеральный закон от 27.06.2011 г. № 161-ФЗ	
	6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая).	
	7. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	-
Тема 1.2. Виды банковских счетов.	Содержание учебного материала	***2***
	1. Понятие банковского счета	
	2. Виды банковских счетов	
	3. Очередность списания денежных средств со счета клиента	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 1.2. Виды банковских счетов.	1. Практическое занятие: Анализ банковских счетов	***2***
Тема 1.3 Порядок присвоения номера лицевому счету клиента.	Содержание учебного материала	***2***
	1. Балансовые счета	
	2. Порядок нумерации лицевого счета	
	3. Ключ в банковском счете.	
	4. Крайние показатели при расчете банковского ключа.	
	5. Порядок расчета контрольного ключа	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 1.3 Порядок присвоения	1. Практическое занятие: Расчет ключа в банковском счете	***2***

номера лицевому счету клиента.		
Тема 1.4 Юридические дела клиентов. Выписка со счета клиента.	Содержание учебного материала	***2***
	1. Порядок формирования юридических дел клиентов.	
	2. Порядок выдачи выписки из лицевых счетов клиента.	
	3. Подтверждения остатков по счетам клиентами в кредитную организацию.	
	4. Структура выписки по счетам.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	

Тема 1.4 Юридические дела клиентов. Выписка со счета клиента.	1. Практическое занятие: Оформление выписки со счета клиента	***2***
Тема 1.5 Договор банковского счета	Содержание учебного материала	***2***
	1. Договор банковского счета.	
	2. Условия и процедура заключения банковского договора.	
	3. Удостоверение права распоряжения денежными средствами, находящимися на счете.	
	4. Ответственность банка за ненадлежащее совершение операций по банковскому счету.	
	5. Банковская тайна.	
	6. Ограничение распоряжения счетом.	
	7. Расторжение договора банковского счета.	
	8. Порядок закрытия банковского счета.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 1.5 Договор банковского счета	1. Практическое занятие: Оформление документов при открытии банковского счета	***2***
Тема 1.6 Формы расчетных документов	Содержание учебного материала	***2***
	1. Сравнительная характеристика форм безналичных расчетов.	
	2. Содержание (реквизиты) расчетных документов.	
	3. Правила совершения операций по расчетным счетам.	
	4. Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов.	
	5. Исправления в расчетных документах.	
	6. Порядок отражения в учете операций по расчетным документам.	
	7. Порядок исполнения и возврата сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов.	
	8. Типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	-

Тема 1.7	Содержание учебного материала	***2***
	1.Расчеты платежными поручениями: область применения, схема документооборота.	
	2. Условия приема и порядок оплаты платежных поручений.	

Технология совершения расчетных операций с помощью платежных поручений	3. Порядок частичной оплаты платежного поручения.	
Тема 1.8 Отражение в учете операций по платежным поручениям	Содержание учебного материала	***2***
	1.Бухгалтерский учет расчетов платежными поручениям.	
	2. Учет расчетных документов, не оплаченных своевременно при отсутствии или недостаточности денежных средств на счете плательщика.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 1.8 Отражение в учете операций по платежным поручениям	1. Практическое занятие: Оформление расчетов платежными поручениями	***2***
Тема 1.9 Технология совершения расчетных операций с помощью аккредитивов	Содержание учебного материала	***2***
	1. Расчеты по аккредитивам: область применения, схема документооборота.	
	2. Виды аккредитивов.	
	3. Открытые аккредитивы в банке покупателя: документация, ее проверка и обработка.	
	4. Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов.	
	5. Порядок работы с аккредитивами в исполняющем банке.	
	6. Изменение условий и отзыв аккредитива.	
	7. Порядок исполнения и возврата сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов.	
	8. Закрытие аккредитива в банке-эмитенте и в исполняющем банке.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	-
Тема 1.10 Отражение в учете операций по аккредитивам	Содержание учебного материала	***2***
	1. Счета бухгалтерского учета для отражения операций по расчетам аккредитивами в банке поставщика.	
	2. Корреспонденция счетов для отражения операций по расчетам аккредитивами в банке покупателя.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	*2*
Тема 1.10 Отражение в учете операций по аккредитивам	1. Практическое занятие: Оформление расчетов аккредитивами	***2***
	Содержание учебного материала	***2***
	1.Расчеты по инкассо: область применения, схема документооборота.	

Тема 1.11 Технология совершения расчетных операций с помощью	2. Обработка платежных требований в исполняющем банке при расчетах с акцептом и без акцепта	

инкассовых поручений	плательщика.	
	3. Заявление об отказе от акцепта.	
	4. Списание средств со счетов плательщиков в бесспорном порядке посредством инкассовых поручений.	
	5. Изменение условий и отзыв аккредитива.	
	6. Порядок частичной оплаты инкассовых поручений.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	-
Тема 1.12 Отражение в учете операций по инкассо	Содержание учебного материала	***2***
	1. Перечень счетов для отражения операций по инкассовому поручению.	
	2. Корреспонденция счетов для отражения операций.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 1.12 Отражение в учете операций по инкассо	1. Практическое занятие: Оформление и выполнение расчетов по инкассо.	***2***
Тема 1.13 Технология совершения расчетных операций с помощью чеков	Содержание учебного материала	***2***
	1. Расчеты чеками: область применения, схема документооборота.	
	2. Реквизиты чека.	
	3. Оплата чека.	
	4. Чеки, выпускаемые кредитными организациями.	
	5. Передача прав по чеку.	
	6. Гарантия платежа по чеку.	
	7. Инкассирование чека.	
	8. Удостоверение отказа от уплаты чека.	
	9. Извещение о неоплате чека.	
	10. Последствия неоплаты чека.	
	11. Порядок выдачи и возврата чековых книжек	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	-

Тема 1.14 Отражение в учете операций по чекам	Содержание учебного материала	***2***
	1. Перечень счетов для отражения операций по чекам.	
	2. Корреспонденция счетов для отражения операций.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	**2**
Тема 1.14 Отражение в учете операций по инкассо	1. Практическое занятие: Оформление и выполнение расчетов по чекам.	***2***
Тема 1.15 Технология	Содержание учебного материала	***2***

совершения расчетных операций с помощью платежных требований	1. Общие положения о расчетах платежными требованиями.	
	2. Технология совершения расчетных операций с помощью платежных требований.	
	3. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требования банком.	
	4. Порядок частичной оплаты платежных требований.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	**-**
Тема 1.16 Отражение в учете расчетов платежными требованиями.	Содержание учебного материала	***2***
	1. Перечень счетов для отражения операций по чекам.	
	2. Корреспонденция счетов для отражения операций.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 1.16 Отражение в учете операций с платежными требованиями	1. Практическое занятие: Оформление и выполнение расчетов платежными требованиями.	***2***
Аттестация		***2***

Курсовой проект (работа) Тематика курсовых проектов (работ): 1. Расчеты инкассовыми поручениями 2. Расчеты платежными поручениями 3. Организация работы и порядок налично-денежного обращения на расчетных сетах юридических лиц 4. Расчеты аккредитивами 5. Организация расчётов с использованием различных банковских карт. 6. Организация расчётно-кассового обслуживания клиентов в банке 7. Анализ и учёт расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на счетах клиентов банка 8. Анализ использования форм безналичных расчётов 9. Организация денежных переводов физических лиц без открытия счёта в банках 10. Организация расчётов с использованием различных банковских карт.	***20***
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) Практические занятия: 1. Введение в курсовую работу. Определение целей и задач. 2. Присвоение номера расчетному счету клиента (по индивидуальным заданиям) 3. Отражение в учете операций по расчетному счету клиента 4. Составление и оформление выписки со счета. 5. Оформление и выполнение расчетов с помощью расчетных документов (по индивидуальным заданиям).	***20***
Раздел 2. Корреспондентские расчеты и их бухгалтерский учет	***48***
МДК.01.01.02 Межбанковские расчеты и учет расчетов по корреспондентским счетам	***48***

Тема 2.1. **С**истема организации межбанковских расчетов	Содержание учебного материала	***2***
	1.Понятие межбанковских расчетов	
	2. Нормативно-правовая база межбанковских корреспондентских отношений	
	3. Преимущества и недостатки межбанковских расчетов.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 2.1. **С**истема организации межбанковских расчетов	1. Практическое занятие: Анализ нормативно-правовых документов по организации межбанковских расчетов.	***2***

Тема 2.2. Порядок проведения расчетов по корреспондентским счетам	Содержание учебного материала	***2***
	1.Порядок проведения расчетов по корреспондентским счетам.	
	2.Транзитные расчетные операции.	
	3.Межбанковский клиринг	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 2.2. Порядок проведения расчетов по корреспондентским счетам	1. Практическое занятие: Оформление операций по корреспондентским счетам, открытым банками в кредитных организациях	***2***
Тема 2.3. Риски и межбанковские корреспондентские отношения	Содержание учебного материала	***2***
	1. Риски в международных экономических отношениях	
	2. Виды рисков в международных экономических отношениях	
	3. Мероприятия, позволяющие страховать экономические и политические риски	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 2.3. Риски и межбанковские корреспондентские отношения	1. Практическое занятие: Анализ риска в межбанковских корреспондентских расчетах	***2***
Тема 2.4. Платежные системы	Содержание учебного материала	***2***
	1. Платежные системы как элементы национальной платежной системы России и их классификация	
	2.Виды платежных систем	
	3.Структура платежной системы России	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	**-**
Тема 2.5. Система электронных платежей	Содержание учебного материала	***2***
	1.Система электронных платежей в расчетной сети Банка России.	
	2.Электронный платежный документ, электронно-цифровая подпись.	

	3. Договор банковского счета при оформлении корреспондентских отношений	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***

Тема 2.5. Система электронных платежей	1. Практическое занятие: Оформление договоров банковского счета при оформлении корреспондентских отношений.	***2***
Тема 2.6 Участники платежной системы Банка России	1.Участники платежной системы Банка России.	***2***
	2.Система межрегиональных электронных расчетов.	
	3.Системы расчетов с применением авизо.	
	4.Роль Банка России в организации расчетных операций.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	**-**
Тема 2.7. Проведение расчетов через счета ЛОРО и НОСТРО	Содержание учебного материала	***2***
	1.Проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;	
	2.Отражение в учете межбанковских расчетов.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 2.7. Проведение расчетов через счета ЛОРО и НОСТРО	1. Практическое занятие: Учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО.	***2***
Тема 2.8 Порядок проведения и учет расчетов в расчетно-кассовых центрах Банка России.	Содержание учебного материала	***2***
	1.Порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России.	
	2.Исполнение и оформление операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;	
	3. Оформление расчетов банка со своими филиалами;	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 2.8 Порядок проведения и учет расчетов в расчетно-кассовых центрах Банка России.	1. Практическое занятие: Учет расчетов по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;	***2***
Тема 2.9. Контроль за расчетами по корреспондентским счетам	Содержание учебного материала	***2***
	1.Ведение учета расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете.	

	2.Внесение записей в учет неоплаченных расчетных документов.	
	3.Контроль за расчетами по корреспондентским счетам	

	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 2.9. Контроль за расчетами по корреспондентским счетам	1. Практическое занятие: Учет неоплаченных расчетных документов	***2***
Тема 2.10. Системы Банковских электронных срочных платежей	Содержание учебного материала	***2***
	1.Банк России как оператор услуг платежной инфраструктуры	
	2.Порядок функционирования системы Банковских электронных срочных платежей (системы БЭСП).	
	3. Требования к участию в системе БЭСП	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	**-**
Тема 2.11. Проведение платежей через систему БЭСП	Содержание учебного материала	***2***
	1.Электронные платежные сообщения	
	2.Виды лимитов	
	3.Средства участников системы БЭСП для расчетов в системе БЭСП	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 2.11. Проведение платежей через систему БЭСП	1.Практическое занятие: Учет расчетов в системе БЭСП	***2***
Тема 2.12. Национальная платежная система "Мир"	Содержание учебного материала	***2***
	Понятие и правовая характеристика платежного инструмента. Национальный платежный инструмент	
	Расчеты на основе прямых корреспондентских отношений	
	Расчеты через платежную систему Банка России	
	Система клиринговых расчетов	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***

Тема 2.12. Национальная платежная система "Мир"	1. Практическое занятие: Изучение Правовых основ современной национальной платежной системы	*2*
Тема 2.13. Организация Банком России деятельности по надзору и наблюдению в национальной платежной системе	Содержание учебного материала	*2*
	1.Роль Банка России в развитии и регулировании розничных платежных услуг	
	2.Организация Банком России деятельности по надзору в национальной платежной системе	
	3.Организация Банком России деятельности по наблюдению в национальной платежной системе	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	*2*

Тема 2.13. Организация Банком России деятельности по надзору и наблюдению в национальной платежной системе	1. Практическое занятие: Открытие корреспондентских счетов в подразделении платежной системы Банка России.	*2*
Аттестация		*2*
Раздел 3. Экспортно-импортные операции и их бухгалтерский учет		*48*
МДК.01.01.03 Международные расчеты и учет по экспортно-импортным операциям		*48*
Тема 3.1 Нормы международного права	Содержание учебного материала	*2*
	1. Международно-правовая норма: понятие и виды (классификация)	
	2. Основные принципы международного права	
	3. Заключение международного договора	
	4. Международно-правовая ответственность. Понятие и виды	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	-
Тема 3.2. Открытие и закрытие лицевых счетов в иностранной валюте	Содержание учебного материала	*2*
	1. Виды счетов клиентов в иностранной валюте	
	2. Порядок открытия лицевых счетов клиентов в иностранной валюте	
	3. Порядок закрытия лицевых счетов клиентов в иностранной валюте	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	*2*

Тема 3.2. Открытие и закрытие лицевых счетов в иностранной валюте	1. Практическое занятие: Открытие и закрытие лицевых счетов в иностранной валюте	***2***
Тема 3.3 Организация международных расчетов через корреспондентские счета	Содержание учебного материала	***2***
	1.Порядок проведения между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО)	
	2.Учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО)	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 3.3 Организация международных расчетов через корреспондентские счета	1. Практическое занятие: Проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО	***2***

Тема 3.4 Формы международных расчетов	Содержание учебного материала	***2***
	1. Форма международных расчетов: аккредитивы	
	2. Форма международных расчетов: инкассо	
	3. Форма международных расчетов: переводы	
	4. Форма международных расчетов: чеки	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 3.4 Формы международных расчетов	1. Практическое занятие: Заполнение различных форм международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки	***2***
Тема 3.5. Учет операций международных расчетов	Содержание учебного материала	***2***
	1. Порядок проведения операций международных расчетов с использованием различных форм	
	2. Отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 3.5. Учет операций международных расчетов	1. Практическое занятие: Учет операций международных расчетов с использованием различных форм	***2***
	Содержание учебного материала	***2***

Тема 3.6. Виды платежных документов	1. Виды платежных документов,	
	2. Порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	-
Тема 3.7 Проведение конверсионных операций	Содержание учебного материала	*2*
	1. Проведение конверсионных операций по счетам клиентов	
	2. Расчет сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций	
	3. Взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	*2*
Тема 3.7 Проведение конверсионных операций	1. Практическое занятие: Расчеты и взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций	*2*
Тема 3.8 Учет переоценки средств в иностранной валюте	Содержание учебного материала	*2*
	1.Порядок учета переоценки средств в иностранной валюте	
	2.Отражение в учете конверсионных операций	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	*2*

Тема 3.8 Учет переоценки средств в иностранной валюте	1. Практическое занятие: Учет конверсионных операций по счетам клиентов	*2*
Тема 3.9 Системы международных финансовых телекоммуникаций	Содержание учебного материала	*2*
	1.Системы международных финансовых телекоммуникаций	
	2. Документооборот в уполномоченном банке при отправке финансового сообщения через систему SWIFT	
	3. Использование специализированного программного обеспечения для совершения международных расчетов	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	*2*

Тема 3.9 Системы международных финансовых телекоммуникаций	1. Практическое занятие: Оформление финансового сообщения через систему SWIFT	***2***
Тема 3.10. Расчеты вознаграждения за проведение операции через систему SWIFT	Содержание учебного материала	***2***
	1.Расчеты сумм вознаграждения за проведение операции через систему SWIFT	
	2. Взыскание сумм вознаграждения за проведение операции через систему SWIFT	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 3.10. Расчеты вознаграждения за проведение операции через систему SWIFT	1. Практическое занятие: Расчеты и взыскание сумм вознаграждения за проведение операции через систему SWIFT	***2***
Тема 3.11 Регулирование валютных операций	Содержание учебного материала	***2***
	1. Валютные курсы	
	2. Основные методы котировки валютных курсов	
	3. Валютная позиция банка	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	**-**
Тема 3.12 Расчет размеров открытых валютных позиций	Содержание учебного материала	***2***
	1. Порядок расчета размеров открытых валютных позиций	
	2. Страхование валютных рисков	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***

Тема 3.12 Расчет размеров открытых валютных позиций	1. Практическое занятие: Расчет размеров открытых валютных позиций	***2***
Тема 3.13 Осуществление контроля за	Содержание учебного материала	***2***
	1. Порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля	

внешнеэкономическими операциями клиентов	2. Меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей	
	3. Осуществление контроля за репатриацией валютной выручки	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 3.13 Осуществление контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов	Практическое занятие: Расчет валютных операций	***2***
Аттестация		***2***
Раздел 4. Использование различных видов платежных карт и порядок их учета		***48***
МДК. 01. 01.04 Расчетные операции с использованием различных видов платежных карт и порядок их учета		***48***
Тема 4.1. Классификация пластиковых карт	Содержание учебного материала	***2***
	1.Сущность и значение банковских карт.	
	2. Виды банковских карт в зависимости от признаков классификации	
	3. Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, совершение операций с использованием платежных карт	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 4.1. Классификация пластиковых карт	1. Практическое занятие: Изучение Положения об эмиссии банковских карт	***2***
Тема 4.2. Условия выпуска банковских карт	Содержание учебного материала	***2***
	1.Пластиковые карты различных кредитных организаций.	
	2.Условия выпуска банковских карт.	
	3.Держатели пластиковых карт.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	-
Тема 4.3. Сферы	Содержание учебного материала	***2***

	1.Принцип работы интернет–эквайринга	***2***

применения интернет-эквайринга	2. Основные преимущества использования расчетов карточками в сети торговых интернет-магазинов	
	3. Стоимость услуг интернет–эквайринга	
	4. Механизм подключения интернет–эквайринга	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 4.3. Сферы применения интернет-эквайринга	1. Практическое занятие: Создание платежа с помощью интернет–эквайринга	***2***
Тема 4.4. Сферы применения торгового эквайринга	Содержание учебного материала	***2***
	1.Принцип работы торгового эквайринга	
	2. Преимущества использования торгового эквайринга	
	3. Стоимость услуг торгового эквайринга	
	4. Механизм осуществления расчетов с помощью торгового эквайринга	
	5. Риски торгового эквайринга	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 4.4. Сферы применения торгового эквайринга	1. Практическое занятие: Заключение договора торгового эквайринга	***2***
Тема 4.5. Сферы применения мобильного эквайринга	Содержание учебного материала	***2***
	1. Определение и значение мобильного эквайринга	
	2. Преимущества мобильного эквайринга	
	3. Подключение мобильного эквайринга	
	4. Стоимость услуг мобильного эквайринга	
	5. Основные риски при пользования мобильным интернет-эквайрингом	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 4.5. Сферы применения мобильного эквайринга	1. Практическое занятие: Консультирование клиентов по операциям с использованием различных видов эквайринга	***2***

Тема 4.6. Зарплатная схема обслуживания карточного	Содержание учебного материала	***2***
	1. Определение и значение зарплатного проекта	

счета	2. Схема проведения операций по зарплатному проекту	
	3. Основные критерии выбора банка	
	4. Условия без открытия и с открытием расчётного счёта	
	5. Краткие обзоры зарплатных проектов различных банков	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 4.6. Зарплатная схема обслуживания карточного счета	1. Практическое занятие: Оформление договора об организации зарплатного проекта с использованием банковских карт	***2***
Тема 4.7. Дебетовая схема обслуживания карточного счета	Содержание учебного материала	***2***
	1.Оформление дебетовых карт	
	2.Отличие дебетовой карты от зарплатной	
	3.Дебетовая карта с овердрафтом	
	4.Возможное образование задолженности по карте с овердрафтом	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	
Тема 4.8. Молодежная м пенсионная дебетовая карта от Сбербанка	Содержание учебного материала	***2***
	1.Особенности Молодежной дебетовой карты Сбербанка	
	2.Обзор дебетовой карты Молодежная от Сбербанка	
	3.Оформление Молодежной дебетовой карты Сбербанка	
	4.Детская карта Сбербанка для граждан от 7 лет	
	5. Пенсионная дебетовая карта от Сбербанка	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 4.8. Молодежная м пенсионная дебетовая карта от Сбербанка	1. Практическое занятие: Оформление молодежных и пенсионных карт	***2***

Тема 4.9. Кредитная схема обслуживания карточного счета	Содержание учебного материала	***2***
	1. Кредитная схема обслуживания карточного счета	
	2. Оформление кредитных карт	
	3. Использование кредитной картой как дебетовой	
	4.Банковская карта для путешествий	

	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 4.9. Кредитная схема обслуживания карточного счета	1. Практическое занятие: Оформление кредитных карт	***2***
Тема 4.10. Предоплаченные банковские карты	Содержание учебного материала	***2***
	1. Процесс оформления предоплаченных банковских карт	
	2. Использование предоплаченных банковских карт	
	3. Преимущества и недостатки предоплаченных карт	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	
Тема 4.11. Виды карт по платежным системам	Содержание учебного материала	***2***
	1.Виды банковских карт по платежным системам	
	2.Классы пластиковых карт	
	3.Бесконтактная карта	
	4. Окончание срока действия карты	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	
Тема 4.12. Мультивалютная карта	Содержание учебного материала	***2***
	1. Мультивалютная карта Revolut	
	2. Особенности использования карты	
	3. Преимущества и недостатки карт Revolut	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***

Тема 4.12. Мультивалютная карта	1. Практическое занятие: Оформление мультивалютных карт	***2***
Тема 4.13. Отражение в учете операций с пластиковыми картами	Содержание учебного материала	***2***
	1. Документальное оформление операций с платежными картами	
	2. Технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картам	
	3. Дебетовая схема обслуживания карточного счета	
	4.Кредитовая схема обслуживания карточного счета	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***

Тема 4.13. Отражение в учете операций с пластиковыми картами	1. Практическое занятие: Учет дебетовой и кредитной схемы обслуживания карточного счета	***2***
Аттестация		***2***
Раздел 5. Применение информационных технологий для обслуживания клиентов		***72***
МДК. 01. 01.05 Специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов		***72***
Тема 5.1 Понятие и сущность информационных систем и технологий	Содержание учебного материала	***2***
	1. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы.	
	2. Применение информационных технологий в банковской деятельности.	
	3. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации.	
	4. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий.	
	5. Классификация и состав информационных систем.	
	6. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***4***
Тема 5.1 Понятие и сущность информационных систем и технологий	1. Практическое занятие: Обработка информации с использованием информационных технологий .	***2***
	2. Практическое занятие: Распечатка текста с помощью печатающих устройств	***2***

Тема 5.2 Программное обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала	***2***
	1. Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ.	
	2. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты.	
	3. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.	
	4. Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах.	
	5. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***4***
Тема 5.2 Программное обеспечение	1. Практическое занятие Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.	***2***

информационных технологий.	2. Практическое занятие Решение задач: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	***2***
Тема 5.3 Интерфейс ОС Windows.	Содержание учебного материала	***2***
	1. Использование Windows, как единого графического программного интерфейса для программ. Различные версии Windows и их особенности.	
	2.Интерфейс ОС Windows. Рабочий стол.	
	3.Способы запуска программ в Windows.	
	4. Файловая система: программы Мой компьютер и Проводник.	
	5.Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***4***
Тема 5.3 Интерфейс ОС Windows.	1. Практическое занятие: Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков	***2***
	2.Практическое занятие: Решение задач: Интерфейс ОС Windows.	***2***
	Содержание учебного материала	***2***

Тема 5.4 Технологии создания и обработки текстовой информации	1. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков.	
	2. Создание и оформление газетных колонок.	
	3. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов.	
	4. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***4***
Тема 5.4 Технологии создания и обработки текстовой информации	1. Практическое занятие Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков.	***2***
	2. Практическое занятие Создание и редактирование автособираемого оглавления.	***2***
Тема 5.5 Способы создания таблиц	Содержание учебного материала	***2***
	1.Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы.	
	2.Конструктор: стили оформление таблиц.	
	3.Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***4***
Тема 5.5 Способы создания таблиц	1. Практическое занятие Создание таблиц, преобразование текста в таблицы	***2***
	2. Практическое занятие Добавление и удаление фрагментов таблицы	***2***
Тема 5.6 Технологии обработки числовой информации	Содержание учебного материала	***2***
	1. Связанные таблицы.	
	2. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета.	
	3. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel.	
	4. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***4***
Тема 5.6 Технологии обработки числовой информации	1. Практическое занятие Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel.	***2***
	2. Практическое занятие Запись и редактирование макросов	***2***

Тема 5.7. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия	Содержание учебного материала	***2***
	1.Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия с помощью в табличного процессора MS Excel.	
	2.Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.	
	3. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***4***
Тема 5.7 Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия	1. Практическое занятие Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения.	***2***
	2. Практическое занятие Решение задач по накоплению средств и инвестированию проектов	***2***
Тема 5.8 Технологии создания и обработки графической информации	Содержание учебного материала	***2***
	1. Компьютерная графика, ее виды.	
	2. Мультимедийные программы.	
	3. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***4***
Тема 5.8 Технологии создания и обработки графической информации	1. Практическое занятие Использование графики для презентаций	***2***
	2. Практическое занятие Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.	***2***
Тема 5.9 Технологии	Содержание учебного материала	***2***

хранения, отбора и сортировки информации	1. Базы данных и системы управления базами данных	
	2. Ввод и редактирование записей с помощью формы.	
	3. Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***6***
Тема 5.9 Технологии хранения, отбора и сортировки информации	1. Практическое занятие Создание таблиц базы данных.	***2***
	2. Практическое занятие Создание отчетов.	***2***
	3. Практическое занятие Ввод и редактирование записей с помощью формы	***2***

Тема 5.10. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	Содержание учебного материала	***2***
	1. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Браузер.	
	2. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска.	
	3. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***4***
Тема 5.10. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	1.Практическое занятие Поиск информации	***2***
	2. Практическое занятие. Передача информации между компьютерами.	***2***
Тема 5.11. Поисковые системы.	Содержание учебного материала	***2***
	1. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр.	
	2.Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах.	
	3. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет.	
	4. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***6***
Тема 5.11. Поисковые системы.	1.Практическое занятие Работа с поисковыми системами	***2***
	2. Практическое занятие. Работа с электронной почтой.	***2***
	3. Практическое занятие Решение задач с использованием поисковых систем	***2***
Аттестация		***2***

Учебная практика Виды работ: 1. Оформление и учет операций при расчетах платежными поручениями, платежными требованиями, инкассовыми поручениями, чеками, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика 2.Ознакомление с организацией межбанковских расчетов в банке. 3.Оформление банковской документации по межбанковским расчетам. 4.Выполнение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами. 5.Выполнение и отражение в учете конверсионных операций. 6.Ознакомление с организацией обслуживания клиентов по банковским картам. 7.Анализ услуг, предоставляемых клиентам по банковским картам. 8.Ознакомление со специализированным программным обеспечением для расчетного обслуживания клиентов. 9. Работа с офисной оргтехникой.	***36***

Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика) Виды работ: 1. Ознакомиться с характеристикой банка: - история создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности); - наличие лицензий на момент прохождения практики; - состав акционеров банка; - схема организационной структуры банка; - состав обслуживаемых клиентов. 2. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов: - характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования; - виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета); - порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам (в приложении представить образец заполненной выписки по счету); - порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример); - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. 3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах:	***90***

- порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов); - порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов); - порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - картотека неоплаченных расчетных документов. 4. Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней: - порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; - порядок оформления возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей. 5 Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов: - порядок оформления операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; - порядок осуществления расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами. 6. Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке: - нормативно-правовое регулирование кассовых операций; - порядок передачи и получения кассовыми работниками банковских ценностей (в приложении привести пример заполнения книги учета принятых и выданных ценностей 0402124); - порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: денежного чека и объявления на взнос наличными 0402001); - порядок совершения кассовых операций с физическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: приходного кассового ордера 0402008 и расходного кассового ордера 0402009); - 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); - правила перевозки и инкассации наличных денег. 7. Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России: - дизайн и классификация средств защиты банкнот Банка России (в приложении привести иллюстрированные примеры);	

- 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); - порядок проведения текущего контроля кассовых операций; - порядок проведения и результаты оформления ревизии. 8. Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке: - нормативные правовые документы, регулирующие организацию операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;	

- условия открытия валютных счетов; - порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета (в приложении представить образец заполнения договора банковского валютного счета); - конверсионные операции по счетам клиентов (привести пример расчета и взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций); - контроль за репатриацией валютной выручки. 9. Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям: - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; - формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; - порядок расчета размеров открытых валютных позиций; - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей. 10. Изучение порядка обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт: - краткую информацию о системах международных финансовых телекоммуникаций; - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; - условия и порядок выдачи платежных карт (в приложении привести примеры оформления договора карточного счета и договора на банковское обслуживание, оформляемое в рамках зарплатного проекта); - технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами	
Всего	***450***

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет Учебный банк (лаборатория) – кабинет Междисциплинарных курсов, оснащенный оборудованием:

- доска
- комплекты учебной мебели,
- кресла с регулируемой высотой
- класс ПК, объединённых в локальную сеть,
- лицензионное программное обеспечение
- компьютер преподавателя, лицензионное программное обеспечение
- проектор
- демонстрационные наглядные пособия

Перечень лицензионного программного обеспечения

- Microsoft Windows
- Microsoft Office
- Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),
- Kaspersky Endpoint Security
- Информационно-справочная система «Консультант – плюс»

Помещения для учебной самостоятельной работы и курсового проектирования, оснащенные оборудованием - комплекты учебной мебели;

-компьютерная техника с подключением к сети

«Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий и оборудования, а так же организовать проведение ГИА в виде демонстрационного экзамена в том числе на оборудовании соответствующем инфраструктурным листам по стандартам Ворлдскиллс или его аналогах.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

Нормативно-правовые источники:

1. Конституция РФ
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ
4. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации» от 10.07.2002 г. N

86-ФЗ
5. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 02 декабря 1990 г. N 395-1
6. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма"
7. Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» от 10.12.2003 г.
N 173-ФЗ
8. Федеральный закон от 21.12.2013 N 353-ФЗ "О потребительском кредите (займе)"
9. Федеральный закон от 18.07.2009 N 190-ФЗ "О кредитной кооперации"
10. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ "О кредитных историях"
11. Положение Банка России от 28.06.2017 N 590-П (ред. от 18.07.) "О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности" (вместе с "Порядком оценки кредитного риска по портфелю (портфелям) однородных ссуд") (Зарегистрировано в Минюсте России 12.07.2017 N 47384) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_220089/
12. Положение Банка России «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери» от 23.10.2017 № 611-П (Зарегистрировано в Минюсте России 15.03. N 50381) // Вестник Банка России. N 25. 26.03.. 47

Основные источники:

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник для СПО / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева; под ред. Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, . — 217 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09422-0.
2. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник для СПО / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, . — 368 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08471-9. 3. Дворецкая, А. Е. Деятельность кредитно-финансовых институтов: учебник и практикум для СПО / А. Е. Дворецкая. — 2-е изд., пер. и доп. — М: Издательство Юрайт, . — 472 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-05110-0 Дополнительная литература:

1. Банковское дело: современная система кредитования. Учебное пособие. Под ред. Акад. Лаврушина О.И., изд. Кнорус, М.: 2016.
2. Деньги, кредит, банки. Учебник и практикум. Под ред. Жукова Е.Ф. изд. Юнитидана, .М.: 2016
3. Звонова, Е. А. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для СПО / Е. А. Звонова, В. Д. Топчий; под общ. ред. Е. А. Звоновой. — М: Издательство Юрайт, . — 455 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916- 9273-1. https://biblioonline.ru/book/139611D5-8097-4B67-AD77-09E20431BCBF/ dengi-kredit-banki

4. Парусимова Н.И. Денежно-кредитное регулирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.И. Парусимова, К.Ж. Садвокасова. — Электрон.текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 183 с. — 9785-7410-1558-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69897.htmlБанковское дело. Учебник. Под ред. акад. Лаврушина О.И., М.: 2017.

5. Роль кредита и модернизация деятельности банков в сфере кредитования. Учебное пособие. Под ред. Лаврушина О.И., — М: Издательство Юрайт, 2015. Периодические издания

1. Российский экономический журнал : научно-практический журнал / АНО"Академия менеджмента и бизнес-администрирования". - 1 раз в 2 месяца. - М. : ИД "Экономическая газета 2014-
2. IT-Manager. Администратор информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа 2015-
3. Финансовый вестник: финансы,налоги,страхование,бухгалтерский учёт : научнопрактический журнал / Министерство финансов России. - М. : "Книжная редакция "Финансы",
4. Финансы : ежемесячный теоретический и научно-практический журнал / Министерство финансов РФ. - М. : "Книжная редакция "Финансы",
5. IT-Manager. Администратор информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа 2015-

.

6. IT-News. Новости информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа 2015-
7. Микрofinance+ М. ЦИПСиР 2009-
8. Учет и статистика. Ростовский государственный экономический университет (РИНХ) Ростов на Дону 2014- 48
9. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика. М. МГУ 2013-
10. Инновации и инвестиции Русайнс 2014-2015 11. Финансовые исследования. Ростов на Дону Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). 2014-
12. Экономическое развитие России. Издательство Института Гайдара 2012-

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. www.cbr.ru – Официальный сайт ЦБ РФ
2. Система «Консультант +»
3. Система «Гарант»
4. www. IPRbooks..ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС]
5. https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека

1.2.3. Дополнительные источники *(при необходимости)*

1. Банковское дело: современная система кредитования. Учебное пособие. Под ред. Акад. Лаврушина О.И., изд. Кнорус, М.: 2016.
2. Деньги, кредит, банки. Учебник и практикум. Под ред. Жукова Е.Ф. изд. Юнитидана, .М.: 2016
3. Звонова, Е. А. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для СПО/Е. А. Звонова, В. Д. Топчий; под общ. ред. Е. А. Звоновой. — М: Издательство Юрайт, . — 455 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916- 9273-1. http://biblio-online.ru/book/139611D5-8097-4B67-AD77-09E20431BCBF/ dengi-kredit-banki

2. Парусимова Н.И. Денежно-кредитное регулирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.И. Парусимова, К.Ж. Садвокасова. - Электрон.текстовые данные. - Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. - 183 с. - 978-5-7410-1558-2. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69897.html.

5. Роль кредита и модернизация деятельности банков в сфере кредитования. Учебное пособие. Под ред. Лаврушина О.И., — М: Издательство Юрайт, 2015. Периодические издания

1. Российский экономический журнал: научно-практический журнал/АНО"Академия менеджмента и бизнес-администрирования". - 1 раз в 2 месяца. - М. : ИД "Экономическая газета 2014-
2. IT-Manager. Администратор информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа 2015-
3. Финансовый вестник: финансы,налоги,страхование,бухгалтерский учёт: научнопрактический журнал/Министерство финансов России. - М. : "Книжная редакция "Финансы",
4. Финансы: ежемесячный теоретический и научно-практический журнал/Министерство финансов РФ. - М. : "Книжная редакция "Финансы",
5. IT-Manager. Администратор информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа 2015-

.

6. IT-News. Новости информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа 2015-
7. Микрofinance+ М. ЦИПСиР 2009-
8. Учет и статистика. Ростовский государственный экономический университет (РИНХ) Ростов на Дону 2014-
9. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика. М. МГУ 2013-2017

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	рассчитывают и взыскивают суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; проверяют соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; рассчитывают прогноз кассовых оборотов; составляют календарь выдачи наличных денег; рассчитывают минимальный остаток денежной наличности в кассе; устанавливают лимит остатков денежной наличности в	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: - оценка процесса - оценка результатов

	кассах клиентов, проводят проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины.	
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	Открывают и закрывают лицевые счета клиентов; оформляют выписки из лицевых счетов клиентов; рассчитывают и взыскивают суммы вознаграждения за РКО; оформляют картотеки неоплаченных счетов; выполняют и оформляют расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; отражают в учете операции по расчетным счетам клиентов; исполняют и оформляют операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: - оценка процесса - оценка результатов
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание	оформляют открытие счетов по учету доходов и средств	Экспертное наблюдение выполнения

счетов бюджетов различных уровней.	бюджетов всех уровней; оформляют и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; оформляют и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей	практических работ на учебной и производственной практиках: - оценка процесса - оценка результатов
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.	- исполняют и оформляют операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; - проводят расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - контролируют и выверяют расчеты по корреспондентским счетам; - осуществляют и оформляют расчеты банка со своими филиалами; - ведут учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: - оценка процесса - оценка результатов
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	- отражают в учете межбанковские расчеты; - проводят и отражают в учете расчеты по экспортноимпортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - проводят конверсионные операции по счетам клиентов; - рассчитывают и взыскивают суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: - оценка процесса - оценка результатов

	- осуществляют контроль за репатриацией валютной выручки;	
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	- оформляют выдачу клиентам платежных карт; - оформляют и отражают в учете расчетные и наличноденежные операции при	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной
	использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - используют специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;	практиках: - оценка процесса - оценка результатов □

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Распознает сложные проблемные ситуации в различных контекстах Проводит анализ сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности Определяет этапы решения задачи Определяет потребности в информации и осуществляет эффективный её поиск Выделяет все возможные источники нужных ресурсов, в том числе неочевидных Разрабатывает детальный план действий Оценивает риски на каждом шагу Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана	Оценка деятельности в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Планирует информационный поиск из широкого набора источников, необходимый для выполнения профессиональных задач Проводит анализ полученной информации, выделяет в ней главные аспекты Структурирует отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска Интерпретирует полученную информацию в контексте профессиональной деятельности	Оценка деятельности в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное	Использует актуальную нормативно-правовую документацию по профессии	Оценка использования методов и приёмов личной организации в

профессиональное и личностное развитие	Применяет современную научную профессиональную терминологию Определяет траекторию профессионального развития и самообразования	процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике. Оценка использования методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научнопрактических конференциях
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Участвует в деловом общении для эффективного решения деловых задач Планирует профессиональную деятельность	Оценка коммуникативной деятельности в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно устно и письменно излагает свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке Проявляет толерантность в рабочем коллективе	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применяет средства информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	Оценка деятельности в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования,

		подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике. Оценка умения решать профессиональные задачи с использованием современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Применяет в профессиональной деятельности инструкции на государственном и иностранном языке Ведет общение на профессиональные темы	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности. Составление бизнес-плана. Презентация бизнес-идеи. Определение источников финансирования. Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела.	Оценка знаний и умений в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Распознает сложные проблемные ситуации в различных контекстах Проводит анализ сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности Определяет этапы решения задачи Определяет потребности в информации и осуществляет эффективный её поиск Выделяет все возможные источники нужных ресурсов, в том числе неочевидных Разрабатывает детальный план действий Оценивает риски на каждом	Оценка деятельности в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
	шагу Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Планирует информационный поиск из широкого набора источников, необходимый для выполнения профессиональных задач Проводит анализ полученной информации, выделяет в ней главные аспекты Структурирует отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска Интерпретирует полученную информацию в контексте профессиональной деятельности	Оценка деятельности в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Использует актуальную нормативно-правовую документацию по профессии Применяет современную научную профессиональную терминологию Определяет траекторию профессионального развития и самообразования	Оценка использования методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике. Оценка использования методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научнопрактических конференциях
Аттестация по ПМ *МДК.01.01.01 в форме дифференцированного зачета в V семестре* *МДК.01.01.02 в форме дифференцированного зачета в V семестре* *МДК.01.01.03 в форме дифференцированного зачета в V семестре* *МДК.01.01.04 в форме дифференцированного зачета в V семестре* *МДК.01.01.05 в форме дифференцированного зачета в V семестре*		

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ. 02 Осуществление кредитных операций

для
специальности
38.02.07 Банковское дело

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	27
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	31

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 02 Осуществление кредитных операций

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в части освоения основного вида деятельности (ВД): Осуществление кредитных операций и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов;

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов;

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

1.2. Цель и задачи модуля – требования к результатам освоения:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен: **иметь практический опыт:**

- осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц
- проведения комплекса мероприятий для определения целесообразности предоставления потенциальному заемщику потребительского кредита
- контроля исполнения обязательств по договорам потребительского кредита и мониторинг качества потребительских кредитов
- взаимодействия с должником на ранних стадиях взыскания задолженности **уметь:**
- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и техникоэкономическое обоснование кредита;
- определять платежеспособность физического лица;
- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;
- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
- составлять заключение о возможности предоставления кредита;
- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);
- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;
- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;

- составлять договор о залоге;
- оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;
- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;

- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;
- формировать и вести кредитные дела;
- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;
- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;
- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;
- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;
- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;
- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
- вести мониторинг финансового положения клиента;
- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;
- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
- выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;
- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;
- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;
- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;
- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;
- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;
- планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;
- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;
- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;

- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.
- Оказывать информационно-консультационные услуги клиенту по вопросам предоставления потребительского кредита и выбирать кредитную программу Анализировать кредитоспособность клиента и подготавливать решения о целесообразности выдачи потребительского кредита
- Заключать договор потребительского кредита
- Взаимодействовать с заемщиком по вопросам обслуживания потребительского кредита
- Проводить мероприятия по предупреждению и урегулированию просроченной задолженности заемщика по договору потребительского кредита
- Проводить мониторинг качества потребительских кредитов и корректировать резерв на возможные потери

знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- законодательство Российской Федерации о персональных данных;
- нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);
- рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;
- порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;
- законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;
- законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;
- гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;
- законодательство Российской Федерации об ипотеке;
- законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
- методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;
- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;

- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
- локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;
- бизнес-культуру потребительского кредитования;
- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;
- методы андеррайтинга предмета ипотеки;
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица;
- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
- состав кредитного дела и порядок его ведения;
- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;

  критерии определения проблемного кредита;
- типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- отечественную и международную практику взыскания задолженности;
- методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам;
- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
- порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
- порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов; типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.

Вариативная часть

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе; **уметь:**
- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- составлять кассовую отчётность;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- вести кассовую книгу;
- разбираться в номенклатуре дел;
- принимать участие в проведении инвентаризации кассы; **знать:**
- нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;
- оформление форм кассовых и банковских документов;
- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчётности;
- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;
- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- таксировку и и контировку первичных бухгалтерских документов;
- правила ведения кассовой книги;
- номенклатуру дел;
- правила проведения инвентаризации кассы. номенклатуру дел;

правила проведения инвентаризации кассы.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля ПМ.03:

максимальной учебной нагрузки студента – 288 часов, в том числе:

33 часов вариативной части, направленных на усиление обязательной части программы модуля.

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – 216 часов; учебной и производственной практики – 72 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Осуществление кредитных операций», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	***Наименование общих компетенций***
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Вариативная часть

Код	***Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций***
ВД 2	Осуществление кредитных операций
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов;
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов;
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;
ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

,2. Структура и содержание профессионального модуля 2.1.
Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего час.	Занятия во взаимодействии с преподавателем, час					Самостоятель-ная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
ПК 2.1 ОК 1-5, 9-11	МДК.02.01.01 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	**72**	**72**	40				-
ПК 2.3-2.5 ОК 1-5, 9-11	МДК.02.01.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	**72**	**72**	38	20			-
ПК 2.2 ОК 1-5, 9-11	МДК.02.01.02 Оформление операций по кредитованию	**72**	**72**	30				
ПК 2.2 ОК 1-5, 9-11	МДК.02.01.03 Отражение в учете операций по кредитованию физических и юридических лиц	**72**	**72**	30				
ПК 2.1-2.5 ОК 1-5, 9-11	Производственная практика	**72**					**72**	

	(по профилю специальности), часов							
	Всего:	**288**	**216**	**108**	**20**		**72**	**-**

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля, междисциплинарных курсов (МДК)	**Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа студентов, курсовая работа (проект)** *(если предусмотрены)*	**Объем часов**
1	2	3
Раздел 1. Анализ финансово-хозяйственной деятельности		***72***
МДК.02.01.Организация и учет кредитных операций		***72***
Тема 1.1. Логические способы анализа хозяйственной деятельности	Содержание учебного материала	***2***
	1. Классификация методов и приемов анализа.	
	2. Методы сравнения и группировок, их аналитическое значение.	
	3. Горизонтальный и вертикальный анализ.	
	4. Балансовый метод.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***4***
Тема 1.1. Логические способы анализа хозяйственной деятельности	1. Практическое занятие: Анализ динамики и структуры показателей деятельности предприятия	**2**
	2. Практическое занятие: Анализ эффективности деятельности предприятия	**2**
Тема 1.2. Методы факторного анализа обобщающих показателей	Содержание учебного материала	***2***
	1.Метод цепной подстановки	
	2.Метод абсолютных разниц	
	3.Метод относительных разниц	

	4.Индексный метод	
	5. Обобщение результатов аналитической работы и подготовка соответствующих рекомендаций.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***4***
Тема 1.2. Методы факторного анализа обобщающих показателей	1. Практическое занятие: Факторный анализ производительности труда	***2***
	2. Практическое занятие: Анализ влияния факторов на объем производства продукции	***2***
Тема 1.3. Анализ	Содержание учебного материала	***2***

производства и реализации продукции	1. Объем производства и реализации продукции.	
	2. Оценка выполнения плана по производству и реализации продукции.	
	3. Анализ ритмичности работы предприятия.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***4***
Тема 1.3. Анализ производства и реализации продукции	1. Практическое занятие: Анализ объема производства и реализации продукции	***2***
	2. Практическое занятие: Анализ выполнения плана по производству продукции и ритмичности работы предприятия	***2***
Тема 1.4.Анализ резервов повышения эффективности производства и реализации продукции	Содержание учебного материала	***2***
	1. Анализ выполнения договорных обязательств по поставкам продукции.	
	2.Анализ ассортимента и структуры продукции	
	3. Анализ качества и конкурентоспособности продукции.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 1.4. Анализ резервов повышения эффективности производства и реализации продукции	1. Практическое занятие: Анализ выполнения договорных обязательств и качества продукции	***2***
Тема 1.5 Анализ себестоимости	Содержание учебного материала	***2***
	1.Цель и задачи анализа себестоимость продукции.	
	2.Анализ динамики и структуры затрат по экономическим элементам.	

продукции (работ, услуг)	3.Анализ затрат на 1 рубль товарной продукции.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 1.5 Анализ себестоимости продукции (работ, услуг)	1.Практическое занятие: Анализ затрат на 1 рубль товарной продукции.	***2***
Тема 1.6 Анализ влияния факторов на себестоимость продукции (работ, услуг)	Содержание учебного материала	***2***
	1.Анализ себестоимости по отдельным статьям и элементам затрат.	
	2.Факторный анализ себестоимости продукции.	
	3.Резервы снижения себестоимости продукции.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 1.6 Анализ влияния факторов на себестоимость продукции (работ, услуг)	1.Практическое занятие: Расчет и анализ влияния факторов на себестоимость.	***2***
Тема 1.7 Анализ финансовых результатов деятельности предприятия	Содержание учебного материала	***2***
	1.Виды прибыли, показатели прибыли.	
	2.Анализ состава, структуры и динамики прибыли.	
	3.Экономические факторы, влияющие на величину прибыли.	
	4.Факторный анализ прибыли от продаж.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 1.7 Анализ финансовых результатов деятельности предприятия	1.Практическое занятие: Анализ показателей финансовых результатов	***2***
	Содержание учебного материала	***2***

Тема 1.8. Анализ показателей доходности (рентабельности)	1.Система показателей доходности (рентабельности) и их значение для оценки финансового состояния предприятия.	
	2.Порядок расчета и анализа показателей доходности.	
	3. Факторный анализ показателей доходности (рентабельности)	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 1.8. Анализ показателей доходности (рентабельности)	1.Практическое занятие: Анализ показателей рентабельности	***2***
Тема 1.9 Анализ состояния основных средств предприятия	Содержание учебного материала	***2***
	1.Анализ состава, структуры и динамики основных средств предприятия.	
	2. Порядок расчета и анализа показателей обновления, износа и выбытия основных средств.	
	3.Анализ эффективности использования основных средств.	
	4.Оценка влияния экстенсивного и интенсивного использования средств труда на приращение объема производства и реализации продукции.	
	5.Резервы повышения эффективности использования основных средств.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***4***
Тема 1.9 Анализ состояния основных средств предприятия	1. Практическое занятие: Анализ использования основных средств.	***2***
	2. Практическое занятие: Анализ эффективности использования основных средств	***2***
Тема 1.10 Анализ деловой активности предприятия	Содержание учебного материала	***2***
	1. Понятие деловой активности организации	
	2. Значение деловой активности для оценки финансовых результатов деятельности предприятия	
	3. Порядок расчета и анализа показателей деловой активности предприятия	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 1.10 Анализ деловой активности предприятия	1. Практическое занятие: Анализ показателей деловой активности предприятия	***2***

Тема 1.11 Анализ ликвидности и платежеспособности	Содержание учебного материала	***2***
	1.Экономическая сущность ликвидности, платежеспособности и кредитоспособности предприятия.	
	2.Бухгалтерский баланс, его сущность и порядок отражения в нем хозяйственных операций	
	3.Группировка статей актива и пассива баланса по срокам.	
	4.Система показателей ликвидности предприятия и ее анализ.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 1.11 Анализ ликвидности и платежеспособности	1.Практическое занятие: Анализ показателей ликвидности и платёжеспособности	***2***
Тема 1.12 Анализ зависимости предприятия от заемных средств	Содержание учебного материала	***2***
	1. Анализ источников формирования капитала предприятия.	
	2.Анализ дебиторской и кредиторской задолженности предприятия.	
	3.Анализ зависимости предприятия от заемных средств	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 1.12 Анализ зависимости предприятия от заемных средств	1.Практическое занятие: Анализ источников формирования капитала предприятия.	***2***
Тема 1.13Анализ собственных оборотных средств.	Содержание учебного материала	***2***
	1. Цель и задачи анализа собственных оборотных средств предприятия	
	2.Оценка структуры, состава и динамики собственных оборотных средств.	
	3. Анализ эффективности и интенсивности использования капитала предприятия.	

	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***

Тема 1.13 Анализ собственных оборотных средств.	1. Практическое занятие: Анализ собственных оборотных средств предприятия.	***2***
Тема 1.14 Анализ финансовой устойчивости предприятия	Содержание учебного материала	***2***
	1. Понятие, значение и задачи анализа финансового состояния предприятия и его финансовой устойчивости	
	2.Абсолютные и относительные показатели финансовой устойчивости: порядок их расчета и анализа.	
	3.Повышение финансовой устойчивости предприятия	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 1.14 Анализ финансовой устойчивости предприятия	1. Практическое занятие: Анализ финансовой устойчивости предприятия	***2***
Тема 1.15 Обобщение результатов анализа деятельности предприятия	Содержание учебного материала	***2***
	1.Заключительный этап анализа деятельности предприятия.	
	2.Обобщение полученных результатов.	
	3.Составление заключения о принадлежности предприятия к определенному классу кредитоспособности.	
	4.Определение характера кредитных отношений с клиентами на основе результатов анализа их деятельности.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***4***
Тема 1.15 Обобщение результатов анализа деятельности предприятия	1.Практическое занятие: Анализ бухгалтерской отчетности деятельности предприятия.	***2***
	2.Практическое занятие: Определение класса кредитоспособности предприятия	***2***
Раздел 2. Банковские операции кредитования физических и юридических лиц		***72***
МДК. 02.01.02. Оформление операций по кредитованию физических и юридических лиц		***72***
	Содержание учебного материала	***2***

Тема 2.1. Кредитная политика банка	1.Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств	
	2.Схема взаимодействия структурных подразделений банка в ходе процесса кредитования.	

	3.Кредитный мониторинг	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 2.1. Кредитная политика банка	1.Практическое занятие: Консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов	***2***
Тема 2.2. Порядок и способы предоставления и погашения кредитов	Содержание учебного материала	***2***
	1.Этапы экономической работы с клиентом при осуществлении кредитования.	
	2.Содержание кредитного договора и его оформление.	
	3.Порядок и способы предоставления и погашения кредитов, начисления и погашения процентов.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 2.2. Порядок и способы предоставления и погашения кредитов	1.Практическое занятие: Составление графика платежей по кредиту и процентам	***2***
Тема 2.3. Способы обеспечения возвратности кредита	Содержание учебного материала	***2***
	1.Понятие обеспечения возвратности кредита.	
	2.Источники возврата кредита.	
	3.Способы обеспечения возвратности кредита	
	4.Содержание и форма договора о залоге.	
	5.Виды залога. Залог без передачи и с передачей заложенного имущества залогодержателю.	
	6.Методы оценки стоимости залога. Влияние риска на залоговую стоимость имущества.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***4***
Тема 2.3. Способы обеспечения возвратности кредита	1.Практическое занятие: Порядок оформления договора залога	***2***
	2.Практическое занятие: Расчет стоимости залога.	***2***
Тема 2.4.	Содержание учебного материала	***2***

Краткосрочное кредитование	1.Основные виды краткосрочного кредитования.	
	2. Классификация заемщиков и объектов кредитования.	
	3. Порядок предоставления кредита.	
	4. Оформление кредитного договора.	
	5.Контроль за использованием средств, погашением кредита и уплатой процента.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***4***
Тема 2.4.	1.Практическое занятие: Оформление кредитного договора краткосрочных кредитов.	***2***

Краткосрочное кредитование	2.Практическое занятие: Составление графика платежей по кредиту и процентам погашения краткосрочных кредитов.	***2***
Тема 2.5. Долгосрочное кредитование	Содержание учебного материала	***2***
	1.Организация системы долгосрочного кредитования.	
	2.Классификация заемщиков и объектов.	
	3.Особенности оформления долгосрочных кредитных сделок.	
	4.Виды обеспечения долгосрочных кредитов	
	5.Порядок погашения кредитов и процентов.	
	6.Контроль за целевым использованием и направлением инвестируемых средств.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***4***
Тема 2.5. Долгосрочное кредитование	1.Практическое занятие: Оформление кредитного договора долгосрочного кредита.	***2***
	2.Практическое занятие: Составление графика платежей по кредиту и процентам погашения долгосрочного кредита.	***2***
Тема 2.5. Консорциальные кредиты	Содержание учебного материала	***2***
	1.Сущность и необходимость консорциальных кредитов.	
	2.Виды консорциальных банковских объединений.	
	3.Основные положения консорциального договора.	
	4.Распределение доходов между участниками консорциума.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***4***
Тема 2.5.	1.Практическое занятие: Оформление кредитного договора выдачи консорциальных кредитов.	***2***

Консорциальные кредиты	2.Практическое занятие: Составление графика платежей по кредиту и процентам погашения консорциальных кредитов.	***2***
Тема 2.6. Кредиты Центрального банка РФ	Содержание учебного материала	***2***
	1. Кредиты под залог ценных бумаг	
	2. Виды кредитов под залог государственных ценных бумаг	
	3. Максимально возможная сумма кредита	
	4. Начисление процентов по ломбардному кредиту	
	5. Процедура реализации заложенных ценных бумаг при неисполнении (ненадлежащем исполнении) банком обязательств по возврату кредита и уплате процентов	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***4***
Тема 2.6. Кредиты Центрального банка РФ	1.Практическое занятие: Оформление выдачи ломбардного кредита.	***2***
	2.Практическое занятие: Оформление погашения ломбардного кредита.	***2***

Тема 2.7. Потребительское кредитование	Содержание учебного материала	***2***
	1.Классификация кредитов, предоставляемых физическим лицам.	
	2.Прямое и косвенное банковское кредитование.	
	3.Основные подходы к оценке платежеспособности физического лица.	
	4.Определение сроков кредитования и взимаемых процентов.	
	5.Порядок и способы выдачи и погашения потребительских кредитов.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***4***
Тема 2.7. Потребительское кредитование	1.Практическое занятие: Порядок оформления договора потребительских кредитов.	***2***
	2.Практическое занятие: Составление графика платежей по кредиту и процентам погашения потребительских кредитов.	***2***
Тема 2.8. Ипотечные операции банков	Содержание учебного материала	***2***
	1.Понятие ипотеки. Субъекты ипотечного кредитования.	
	2.Первичный и вторичный рынок закладных. Ипотечные операции в России.	
	3.Основные этапы ипотечного кредитования. Содержание договора об ипотеке.	
	4.Риски в ипотечном кредитовании и способы их минимизации.	

	5.Виды жилищного ипотечного кредитования в России.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***4***
Тема 2.8. Ипотечные операции банков	1.Практическое занятие: Порядок оформления ипотечного договора.	***2***
	2.Практическое занятие: Составление графика платежей по кредиту и процентам погашения ипотечных кредитов.	***2***
Тема 2.9. Лизинг	Содержание учебного материала	***2***
	1.Понятие лизинга. Объекты и субъекты лизинговой сделки.	
	2.Виды лизинговых сделок. Оперативный лизинг, его специфика и основные условия.	
	3.Особенности финансового лизинга. Возвратный лизинг.	
	4.Основные виды международного лизинга.	
	5.Основные этапы осуществления лизинговой сделки.	
	6.Виды рисков в лизинговой деятельности и формы их страхования	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***4***
Тема 2.9. Лизинг	1.Практическое занятие: Оформление договора лизинговой сделки.	***2***
	2. Практическое занятие: Оформление погашения лизинговой сделки.	***2***
Тема 2.10. Факторинг	Содержание учебного материала	***2***
	1.Содержание факторинговых операций.	
	2.Объекты и субъекты факторинговых операций.	

	3.Виды факторинговых операций.	
	4.Стандартное содержание факторингового договора и документальное оформление операций.	
	5.Риски банков, связанные с факторинговыми операциями.	
	6.Преимущества и недостатки факторингового обслуживания.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***4***
Тема 2.10. Факторинг	1.Практическое занятие: Оформление договора факторинговых операций	***2***
	2. Практическое занятие: Оформление погашения факторинговых операций.	***2***
Тема 2.11. Форфетирование	Содержание учебного материала	***2***
	1.Содержание операций форфетирования.	
	2.Объекты и субъекты операций форфетирования.	

	3.Виды операций форфетирования.	
	4.Стандартное содержание договора форфейтинга и документальное оформление операций.	
	5.Риски банков, связанные с операциями форфетирования.	
	6.Преимущества и недостатки форфейтинга.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 2.11. Форфетирование	1.Практическое занятие: Оформление операций форфетирования	***2***
Курсовой проект (работа) 1. Оформление и учет операций по кредитованию юридических лиц и способы снижения кредитного риска. 2. Оформление и учет операций по кредитованию юридических лиц и анализ их кредитоспособности. 3. Оформление и учет обеспечения по предоставленным кредитам юридических лиц. 4. Оформление и учет обеспечения по предоставленным кредитам физических лиц. 5. Организация, оформление и учет операций по кредитованию физических лиц и способы снижения кредитного риска. 6. Перспектива развития образовательного кредитования в России, организация, оформление и учет. 7. Организация, оформление и учет операций по межбанковскому кредитованию. 8. Организация, оформление и учет операций по ломбардному кредитованию. 9. Организация, оформление и учет краткосрочного кредитования в кредитных организациях 10. Организация, оформление и учет долгосрочного кредитования в кредитных организациях. 11. Организация, оформление и учет кредитования инвестиционных проектов в кредитных организациях 12. Организация, оформление и учет кредитования предприятий малого и среднего бизнеса в кредитных организациях. 13. Организация, оформление и учет потребительского кредитования в кредитных организациях. 14. Организация, оформление и учет консорциального кредитования в кредитных организациях. 15. Оформление и учет коммерческой ипотеки для бизнеса в кредитных организациях. 16. Оформление и учет ипотечных операций банков физических лиц.		***10***

17. Перспектива развития автокредитования в России, организация, оформление и учет. 18. Организация, оформление и учет лизинговых операций в кредитных организациях. 19. Организация, оформление и учет факторинговых операций в кредитных организациях. 20. Порядок формирования, использования и учета резерва на возможные потери по ссудам. 21. Банковские кредитные карты, система расчетов и учет. 22. Организация, оформление и учет операций с векселями в кредитных организациях. 23. Организация, оформление и учет валютных кредитов в кредитных организациях юридических лиц. 24. Организация, оформление и учет валютных кредитов в кредитных организациях физических лиц. 25. Организация, оформление и учет операций форфетирования в кредитных организациях.		
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) Практические занятия: 1. Введение в курсовую работу. Определение целей и задач. 2. Определение кредитоспособности заемщика (по индивидуальным заданиям) 3. Определение кредитного риска заемщика (по индивидуальным заданиям) 4. Оформление кредитного договора, договора залога, поручительства (по индивидуальным заданиям) 5. Оформление и выполнение расчетов погашения кредита (по индивидуальным заданиям).		***10***
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой): изучение литературных источников, проведение предпроектного исследования		
Раздел 3. Бухгалтерский учет операций по кредитованию физических и юридических лиц		***72***
МДК. 02.01.03 Отражение в учете операций по кредитованию физических и юридических лиц		***72***
Тема 3.1 Сущность системы учета кредитования	Содержание учебного материала	***2***
	1. Характеристика счетов, необходимых для учета различных видов кредитов	
	2. Синтетический и аналитический учет	
	3. Документация по операциям банков	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	
Тема 3.1 Сущность системы учета кредитования	1. Практическое занятие: Учет кредитов, предоставленных аннуитетным способом	***2***
	Содержание учебного материала	***2***

Тема 3.2. Учет резервов на возможные потери по кредитам.	1.Порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту.	
	2. Учет формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам.	
	3. Расчет и отражение в учете суммы резерва по портфелю однородных кредитов.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	

Тема 3.2. Учет резервов на возможные потери по кредитам.	1. Практическое занятие: Учет резервов на возможные потери по кредитам	***2***
Тема 3.3. Учёт операций погашения кредитов, выданных физическим лицам	Содержание учебного материала	***4***
	1. Учет операций по выдаче кредитов путем разового зачисления денежных средств физическим лицам	
	2. Учёт операций погашения кредитов.	
	3. Уплата процентов за пользование кредитом: наличными; со вклада "до востребования"; с карточного счета; со счета получателей платежа	
	4. Бухгалтерский учет погашения суммы процентов по кредиту.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 3.3. Учёт операций погашения кредитов, выданных физическим лицам	1. Практическое занятие: Учёт операций погашения кредитов, выданных физическим лицам	***2***
Тема 3.5. Учёт операций погашения кредитов, выданных юридическим лицам.	Содержание учебного материала	***2***
	1. Учет операций по выдаче кредитов юридическим лицам.	
	2. Уплата процентов за пользование кредитом	
	3. Бухгалтерский учет погашения суммы процентов по кредиту.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 3.5 Учёт операций погашения кредитов, выданных юридическим лицам.	1. Практическое занятие: Учёт операций погашения кредитов, выданных юридическим лицам	***2***

Тема 3.6. Учет кредитов в форме открытия кредитных линий	Содержание учебного материала	***2***
	1.Учет кредитов в форме открытия кредитных линий	
	2.Выдача части кредита в рамках открытой кредитной линии 3.Учет кредитов в форме «овердрафт»	
	4. Учет просроченных кредитов в форме открытых кредитных линий и просроченных процентов, их списание	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 3.6. Учет кредитов в форме открытия кредитных линий	1. Практическое занятие: Выдача кредита в рамках открытой кредитной линии	***2***
Тема 3.7. Учет операций приобретения банком прав требования по кредитным договорам	Содержание учебного материала	***2***
	1. Переход прав требования по кредитным договорам	
	2. Начисление процентов по кредитным договорам, на которые банк приобрел права требования	
	3. Погашение задолженности по приобретенным правам требования	
	4. Просроченная задолженность по приобретенным правам требования по кредитному договору	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 3.7. Учет операций приобретения банком прав требования по кредитным договорам	1. Практическое занятие: Учет операций приобретения банком прав требования	***2***
Тема 3.8. Учет обеспечения по предоставленным кредитам	Содержание учебного материала	***2***
	1.Учет обеспечения в виде ценных бумаг	
	2.Учет обеспечения в виде имущества	
	3.Учет залоговых прав на имущество, которое приобретается залогодателем в будущем	
	4.Учет обеспечения в виде поручительств	
	5.Учет обеспечения по выданным банковским гарантиям	

	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 3.8. Учет обеспечения по предоставленным кредитам	1. Практическое занятие: Учет обеспечения по предоставленным кредитам	***2***
Тема 3.9. Учет просроченной задолженности и процентов по предоставленным кредитам.	Содержание учебного материала	***2***
	1. Учет просроченных кредитов и просроченных процентов, их списание.	
	2. Порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 3.9. Учет просроченной задолженности и процентов по предоставленным кредитам.	1. Практическое занятие: Учет просроченной задолженности и процентов по предоставленным кредитам.	***2***
Тема 3.10. Учет операций по выдаче межбанковских кредитов	Содержание учебного материала	***2***
	1. Организация учета предоставленных межбанковских кредитов и других размещенных средств	
	2. Учет операций по погашению межбанковских кредитов.	
	3. Кредиты, предоставляемые Банком России: учет получения и погашения.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 3.8. Учет операций по выдаче межбанковских кредитов	1. Практическое занятие: Учет операций по выдаче межбанковских кредитов	***2***
Тема 3.9. Учет ипотечных операций	Содержание учебного материала	***2***
	1. Учет ипотечных операций по кредитам 1, 2, 3 категории качества	
	2. Учет ипотечных операций по кредитам 4 и 5 категории качества	

	3. Начисление и учет просроченных процентов по кредитам 1, 2, 3 категории качества	
	4. Переклассификация ссуды из 3–5 категории качества в 1–2 категорию качества	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ: Учет ипотечных операций	***2***
Тема 3.9. Учет ипотечных операций	1. Практическое занятие: Учет ипотечных операций	***2***
Тема 3.10. Учет векселей	Содержание учебного материала	***2***
	1. Учет собственных векселей	
	2. Учет векселей третьих лиц.	
	3. Учет инкассирования векселей клиентов	
	4. Учет вексельного поручительства (аваль)	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	
Тема 3.10. Учет векселей	1. Практическое занятие: Учет векселей	***2***
Тема 3.11. Учет лизинговых операций	Содержание учебного материала	***2***
	1. Передача объекта основных средств в долгосрочную аренду с последующим выкупом	
	2. Получение лизингодателем причитающихся выкупных платежей в погашение стоимости переданного им в долгосрочную аренду имущества.	
	3. Досрочный выкуп арендуемого объекта	
	4. Возврат объекта основных средств лизингодателю до истечения срока договора	

	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 3.11. Учет лизинговых операций	1. Практическое занятие: Учет лизинговых операций	***2***
Тема 3.12. Учет факторинговых операций	Содержание учебного материала	***2***
	1. Типовые проводки по учету операций факторинга	
	2. Учёт просроченной задолженности по факторингу	
	3. Учет комиссии за факторинговые услуги	

	4. Уплата и учет НДС банком-фактором	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 3.12. Учет факторинговых операций	1. Практическое занятие: Учет факторинговых операций	***2***
Тема 3.13. Учет валютных кредитов	Содержание учебного материала	***2***
	1. Выдача и учет валютного кредита в банке-кредиторе	
	2. Учет получения валютного кредита в банке-заемщике	
	3. Отражание на движении по валютной позиции банка-кредитора (длинная валютная позиция)	
	4. Учет просроченных процентов, если проценты по кредитному договору не погашены в установленный срок	
	5. Списание банком-кредитором просроченной задолженности по получении процентов	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 3.13. Учет валютных кредитов	1. Практическое занятие: Учет валютных кредитов	***2***
Тема 3.14. Учет операций форфетирования	Содержание учебного материала	***2***
	1. Определение цены продажи векселя и его учет	
	2. Определение номинальной стоимости векселя и его учет для форфетирования	
	3. Доход от продажи будущих периодов и реального текущего года	
	4. Учет трех способов установления соотношения процента за кредит и продажной цены	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 3.14. Учет операций форфетирования	1. Практическое занятие: Учет операций форфетирования	***2***
Курсовой проект (работа) 1. Оформление и учет операций по кредитованию юридических лиц и способы снижения кредитного риска.		***10***

2. Оформление и учет операций по кредитованию юридических лиц и анализ их кредитоспособности. 3. Оформление и учет обеспечения по предоставленным кредитам юридических лиц. 4. Оформление и учет обеспечения по предоставленным кредитам физических лиц. 5. Организация, оформление и учет операций по кредитованию физических лиц и способы снижения кредитного риска. 6. Перспектива развития образовательного кредитования в России, организация, оформление и учет. 7. Организация, оформление и учет операций по межбанковскому кредитованию. 8. Организация, оформление и учет операций по ломбардному кредитованию. 9. Организация, оформление и учет краткосрочного кредитования в кредитных организациях 10. Организация, оформление и учет долгосрочного кредитования в кредитных организациях. 11. Организация, оформление и учет кредитования инвестиционных проектов в кредитных организациях 12. Организация, оформление и учет кредитования предприятий малого и среднего бизнеса в кредитных организациях. 13. Организация, оформление и учет потребительского кредитования в кредитных организациях. 14. Организация, оформление и учет консорциального кредитования в кредитных организациях. 15. Оформление и учет коммерческой ипотеки для бизнеса в кредитных организациях. 16. Оформление и учет ипотечных операций банков физических лиц. 17. Перспектива развития автокредитования в России, организация, оформление и учет. 18. Организация, оформление и учет лизинговых операций в кредитных организациях. 19. Организация, оформление и учет факторинговых операций в кредитных организациях. 20. Порядок формирования, использования и учета резерва на возможные потери по ссудам. 21. Банковские кредитные карты, система расчетов и учет. 22. Организация, оформление и учет операций с векселями в кредитных организациях. 23. Организация, оформление и учет валютных кредитов в кредитных организациях юридических лиц. 24. Организация, оформление и учет валютных кредитов в кредитных организациях физических лиц. 25. Организация, оформление и учет операций форфетирования в кредитных организациях.	

Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) Практические занятия: 1.Введение в курсовую работу. Определение целей и задач. 2. Перечисление документов заемщика по предоставляемым кредитам (по индивидуальным заданиям) 3. Переклассификация ссуды из 3–5 категории качества в 1–2 категорию качества заемщика (по индивидуальным заданиям) 4.Переоформление кредитного договора, договора залога, поручительства (по индивидуальным заданиям)	***10***

5.Оформление и выполнение учета погашения кредита (по индивидуальным заданиям).	
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой): изучение литературных источников, проведение предпроектного исследования	

Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика) Виды работ 1. Ознакомление с основными характеристиками банка: - история создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (name, логотип, слоган, миссия и ценности); - наличие лицензий на момент прохождения практики; - состав акционеров банка; - схема организационной структуры банка; - состав обслуживаемой клиентуры. 2.Изучение оценки кредитоспособности клиентов: - основные положения кредитной политики исследуемого банка; - анализ линейки кредитных продуктов исследуемого банка; - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; - анализ кредитного портфеля исследуемого банка по категориям заемщика, валюте кредита, сроку, отраслевой принадлежности заемщика-юридического лица. Результаты анализа представить в табличной или графической форме; - 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); - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; - состав и содержание основных источников информации о клиенте; - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга (в приложении представить методику оценки кредитоспособности); - методы определения класса кредитоспособности юридического лица (в приложении представить методику определения класса кредитоспособности); - порядок рассмотрения кредитной заявки (в приложении представить образцы заполненных кредитных заявок физического и юридического лица, заявлений-заявок); - расчет ежемесячных платежей по выдаваемым кредитам (в приложении привести пример расчета); - составление графика погашения всех видов кредитов (в приложении представить пример оформленного графика платежей по кредиту. 3. Изучение порядка осуществления и оформления выдачи кредитов:	*72*

- пакет документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами;	

- 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); - 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); - договоры залога, поручительства, банковская гарантия (в приложении представить образцы заполненного договора залога недвижимости, договора поручительства, банковской гарантии); - состав кредитного дела и порядок его ведения. 4. Изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов: - мониторинг финансового положения клиентов (действующих заемщиков банка); - проверка сохранности залога (в приложении необходимо представить заполненный образец акта итога проверки сохранности залога); - меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; - расторжение кредитного договора; - начисление и погашение процентов по кредитам (в приложении привести пример расчета процентов по кредитам). 5. Изучение проведения операций на рынке межбанковских кредитов: - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России; - проведение операций по межбанковским кредитам; - анализ финансового положения контрагента, желающего оформить межбанковский кредит; - 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 3 года); - расчет процентов по межбанковским кредитам (в приложении привести пример расчета); - оформление договора межбанковского кредита (в приложении представить образец заполненного кредитного договора). 6. Изучение формирования и регулирования резервов: - формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам. 7. Учет кредитных операций банка: - учет операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - учет обеспечения по предоставленным кредитам; - учет сделок по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;	

- учет начисления и взыскания процентов по кредитам; - учет резервов по портфелю однородных кредитов; - учет просроченных кредитов и просроченных процентов; - учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов	

Всего	***288***

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет Учебный банк (лаборатория) – кабинет Междисциплинарных курсов, оснащенный оборудованием:

- доска
- комплекты учебной мебели,
- кресла с регулируемой высотой
- класс ПК, объединённых в локальную сеть,
- лицензионное программное обеспечение
- компьютер преподавателя, лицензионное программное обеспечение
- проектор
- демонстрационные наглядные пособия

Перечень лицензионного программного обеспечения

- Microsoft Windows
- Microsoft Office
- Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),
- Kaspersky Endpoint Security
- Информационно-справочная система «Консультант – плюс»

Помещения для учебной самостоятельной работы и курсового проектирования, оснащенные оборудованием - комплекты учебной мебели;

-компьютерная техника с подключением к сети

«Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий и оборудования, а так же организовать проведение ГИА в виде демонстрационного экзамена в том числе на оборудовании соответствующем инфраструктурным листам по стандартам Ворлдскиллс или его аналогах.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

Нормативно-правовые источники:

1. Конституция РФ
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ

4. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации» от 10.07.2002 г. N 86-ФЗ
5. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 02 декабря 1990 г. N 395-1
6. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма"
7. Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» от 10.12.2003 г.
N 173-ФЗ
8. Федеральный закон от 21.12.2013 N 353-ФЗ "О потребительском кредите (займе)"
9. Федеральный закон от 18.07.2009 N 190-ФЗ "О кредитной кооперации"
10. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ "О кредитных историях"
11. Положение Банка России от 28.06.2017 N 590-П (ред. от 18.07.) "О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности" (вместе с "Порядком оценки кредитного риска по портфелю (портфелям) однородных ссуд") (Зарегистрировано в Минюсте России 12.07.2017 N 47384) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_220089/
12. Положение Банка России «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери» от 23.10.2017 № 611-П (Зарегистрировано в Минюсте России 15.03. N 50381) // Вестник Банка России. N 25. 26.03.. 47

Основные источники:

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник для СПО / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева; под ред. Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, . — 217 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09422-0.
2. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник для СПО / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, . — 368 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08471-9. 3. Дворецкая, А. Е. Деятельность кредитно-финансовых институтов: учебник и практикум для СПО / А. Е. Дворецкая. — 2-е изд., пер. и доп. — М: Издательство Юрайт, . — 472 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-05110-0 Дополнительная литература:

1. Банковское дело: современная система кредитования. Учебное пособие. Под ред. Акад. Лаврушина О.И., изд. Кнорус, М.: 2016.
2. Деньги, кредит, банки. Учебник и практикум. Под ред. Жукова Е.Ф. изд. Юнитидана, .М.: 2016
3. Звонова, Е. А. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для СПО / Е. А. Звонова, В. Д. Топчий; под общ. ред. Е. А. Звоновой. — М: Издательство Юрайт, . — 455 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916- 9273-1. https://biblioonline.ru/book/139611D5-8097-4B67-AD77-09E20431BCBF/ dengi-kredit-banki

4. Парусимова Н.И. Денежно-кредитное регулирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.И. Парусимова, К.Ж. Садвокасова. — Электрон.текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 183 с. —

9785-7410-1558-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69897.htmlБанковское дело. Учебник. Под ред. акад. Лаврушина О.И., М.: 2017.

5. Роль кредита и модернизация деятельности банков в сфере кредитования. Учебное пособие. Под ред. Лаврушина О.И., — М: Издательство Юрайт, 2015. Периодические издания

1. Российский экономический журнал : научно-практический журнал / АНО"Академия менеджмента и бизнес-администрирования". - 1 раз в 2 месяца. - М. : ИД "Экономическая газета 2014-
2. IT-Manager. Администратор информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа 2015-
3. Финансовый вестник: финансы,налоги,страхование,бухгалтерский учёт : научнопрактический журнал / Министерство финансов России. - М. : "Книжная редакция "Финансы",
4. Финансы : ежемесячный теоретический и научно-практический журнал / Министерство финансов РФ. - М. : "Книжная редакция "Финансы",
5. IT-Manager. Администратор информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа 2015-

.

6. IT-News. Новости информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа 2015-
7. Микрofinance+ М. ЦИПСиР 2009-
8. Учет и статистика. Ростовский государственный экономический университет (РИНХ) Ростов на Дону 2014- 48
9. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика. М. МГУ 2013-
10. Инновации и инвестиции Русайнс 2014-2015 11. Финансовые исследования. Ростов на Дону Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). 2014-
12. Экономическое развитие России. Издательство Института Гайдара 2012-

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. www.cbr.ru – Официальный сайт ЦБ РФ
2. Система «Консультант +»
3. Система «Гарант»
4. www. IPRbooks..ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС]
5. https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека

2.2.3. Дополнительные источники *(при необходимости)*

1. Банковское дело: современная система кредитования. Учебное пособие. Под ред. Акад. Лаврушина О.И., изд. Кнорус, М.: 2016.
2. Деньги, кредит, банки. Учебник и практикум. Под ред. Жукова Е.Ф. изд. Юнитидана, .М.: 2016
3. Звонова, Е. А. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для СПО/Е. А. Звонова, В. Д. Топчий; под общ. ред. Е. А. Звоновой. — М: Издательство Юрайт, . — 455 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916- 9273-1. http://biblio-online.ru/book/139611D5-8097-4B67-AD77-09E20431BCBF/ dengi-kredit-banki

3. Парусимова Н.И. Денежно-кредитное регулирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.И. Парусимова, К.Ж. Садвокасова. - Электрон.текстовые данные. - Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. - 183 с. - 978-5-7410-1558-2. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69897.html.

5. Роль кредита и модернизация деятельности банков в сфере кредитования. Учебное пособие. Под ред. Лаврушина О.И., — М: Издательство Юрайт, 2015.
Периодические издания
1. Российский экономический журнал: научно-практический журнал/АНО"Академия менеджмента и бизнес-администрирования". - 1 раз в 2 месяца. - М. : ИД "Экономическая газета 2014-
2. IT-Manager. Администратор информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа 2015-
3. Финансовый вестник: финансы,налоги,страхование,бухгалтерский учёт: научнопрактический журнал/Министерство финансов России. - М. : "Книжная редакция "Финансы",
4. Финансы: ежемесячный теоретический и научно-практический журнал/Министерство финансов РФ. - М. : "Книжная редакция "Финансы",
5. IT-Manager. Администратор информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа 2015-
.
6. IT-News. Новости информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа 2015-
7. Микрofinance+ М. ЦИПСиР 2009-
8. Учет и статистика. Ростовский государственный экономический университет (РИНХ) Ростов на Дону 2014-
9. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика. М. МГУ 2013-2017

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	Анализировать финансовое положение заемщика - физического и юридического лица, технико-экономическое обоснование кредита; Определять платежеспособность клиента банка; Консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; Проверять качество и полноту обеспечения возвратности кредита; Составлять заключение о возможности предоставления банковского кредита.	Текущий контроль в форме: - оценки работы на практических занятиях; - индивидуальных заданий; - экспертной оценки освоения профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики. Наблюдение процесса разработки и защиты курсовой работы. Экзамен по профессиональному модулю ПМ.02

		Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: - оценка процесса - оценка результатов
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Составлять заключение о возможности предоставления кредита; Составлять график платежей по кредиту и процентам; Проводить кредитный мониторинг; Оформлять кредитное дело и заводить в программу банка кредитный файл клиента; Оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов населению и бизнесу, погашению ими кредитов.	Текущий контроль в форме: - оценки работы на практических занятиях; - индивидуальных заданий; - экспертной оценки освоения профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики. Наблюдение процесса разработки и защиты курсовой работы. Экзамен по профессиональному модулю ПМ.02
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.	Составлять акты по итогам проверок кредитных дел; Оформлять документально кредитные записи клиентов; Консультировать клиентов по программам кредитования; Осуществлять работу по взысканию задолженности и предупреждение просрочек платежа по выданным кредитам; Использовать специализированное программное обеспечение для автоматизации кредитной работы.	Текущий контроль в форме: - оценки работы на практических занятиях; - индивидуальных заданий; - экспертной оценки освоения профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики. Наблюдение процесса разработки и

		защиты курсовой работы.
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	Использовать взаимодействие Банка России и кредитных организаций (коммерческих банков и финансовых центров); Определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; Структурировать кредитные сделки на межбанковском рынке; Оперировать с инвалютными кредитами.	Текущий контроль в форме: - оценки работы на практических занятиях; - индивидуальных заданий; - экспертной оценки освоения профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики. Наблюдение процесса разработки и защиты курсовой работы. Экзамен по профессиональному модулю ПМ.02
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Оценивать качество кредитных сделок и технологий; Оформлять финансовое экспертное заключение состояния дел клиентов и партнеров банка; Рассчитывать образование резервных фондов на случай потерь по кредитам; Оценивать диверсификацию кредитного портфеля банка; Применение кредитных рейтингов и кредитного рискменеджмента в банковской	Текущий контроль в форме: - оценки работы на практических занятиях; - индивидуальных заданий; - экспертной оценки освоения профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики. Наблюдение процесса

	практике.	разработки и защиты курсовой работы. Экзамен по профессиональному модулю ПМ.02

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Распознает сложные проблемные ситуации в различных контекстах Проводит анализ сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности Определяет этапы решения задачи Определяет потребности в информации и осуществляет эффективный её поиск Выделяет все возможные источники нужных ресурсов, в том числе неочевидных Разрабатывает детальный план действий Оценивает риски на каждом шагу Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана	Оценка деятельности в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Планирует информационный поиск из широкого набора источников, необходимый для выполнения профессиональных задач Проводит анализ полученной информации, выделяет в ней главные аспекты Структурирует отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска Интерпретирует полученную информацию в контексте профессиональной деятельности	Оценка деятельности в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Использует актуальную нормативно-правовую документацию по профессии Применяет современную научную профессиональную терминологию Определяет траекторию профессионального развития и самообразования	Оценка использования методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных

		домашних заданий, работ по производственной практике. Оценка использования методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научнопрактических конференциях
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Участвует в деловом общении для эффективного решения деловых задач Планирует профессиональную деятельность	Оценка коммуникативной деятельности в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно устно и письменно излагает свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке Проявляет толерантность в рабочем коллективе	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применяет средства информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	Оценка деятельности в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по
		производственной практике. Оценка умения решать профессиональные задачи с использованием современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Применяет в профессиональной деятельности инструкции на государственном и иностранном языке Ведет общение на профессиональные темы	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности. Составление бизнес-плана. Презентация бизнес-идеи. Определение источников финансирования. Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела.	Оценка знаний и умений в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике
Аттестация по ПМ *МДК.02.01.01 в форме экзамена в V семестре* *МДК.02.01.02 в форме дифференцированного зачета в V семестре МДК.02.01.03 в форме дифференцированного зачета в V семестре*		

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

Рабочая программа профессионального модуля

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

для
специальности

38.02.07 Банковское дело

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**3**
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**10**
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**11**
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**42**
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	**46**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

индекс, наименование модуля

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в части освоения основного вида деятельности (ВД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Выполнять и оформлять кассовые операции

ПК 3.2. Выполнять и оформлять операции по банковским вкладам (депозитам).

ПК 3.3. Выполнять и оформлять операции с иностранной валютой.

ПК 3.4. Осуществлять банковский аудит.

ПК 3.5. Осуществлять деловое общение.

ПК 3.6. Осуществлять безопасность банковской деятельности

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен: **иметь практический опыт:**

- проведения кассовых операций;
- проведения операций по банковским вкладам (депозитам). проведения операций с иностранной валютой проведения банковского аудита.
- устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами **уметь:**
- проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;
- принимать наличные деньги полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств;
- принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций;
- осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;
- заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России;
- оформлять документы по результатам экспертизы;
- осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков;

- заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем);
- осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег; получать и оформлять подкрепление операционной кассы; подготавливать излишки денежной наличности для сдачи в учреждение Банка

России и оформлять соответствующие документы;

выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов;

- осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги;
- передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью;
- загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги;
- изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами;
- оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок;
- осуществлять покупку и продажу памятных монет;
- заполнять документы по операциям с памятными монетами;
- осуществлять визуальный контроль, пересчет и взвешивание слитков драгоценных металлов;
- сличать данные контрольного пересчета и взвешивания с данными сопроводительных документов;
- принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме;
- заполнять документы по операциям с драгоценными металлами;
- вести книгу учета принятых и выданных ценностей;
- оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня;
- формировать дела (сшивы) с кассовыми документами;
- проводить ревизию наличных денег;
- осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;
- обеспечивать работу обменного пункта в начале операционного дня;
- определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты;
- идентифицировать клиента;

- осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты;
- осуществлять и оформлять операции по размену денежных знаков иностранных государств, замене и покупке поврежденных денежных знаков иностранных государств;
- осуществлять и оформлять операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте;
- принимать наличную иностранную валюту и чеки для направления на инкассо;
- принимать для зачисления на счета физических лиц и выдавать со счетов физических лиц наличную валюту Российской Федерации и наличную иностранную валюту (в том числе с использованием платежных карт);
- принимать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации для осуществления перевода из Российской Федерации по поручению физического лица без открытия банковского счета;
- выплачивать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации по переводам в Российскую Федерацию без открытия банковского счета в пользу физического лица;

осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;

заполняет необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков в иностранной валюте;

- осуществлять заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками;
- отражать в бухгалтерском учете (в том числе средствами автоматизированных банковских систем) приходные и расходные кассовые операции, операции с сомнительными неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками, операции с наличными деньгами при использовании программнотехнических средств, операции с памятными монетами и с драгоценными металлами;
- устанавливать контакт с клиентами;
- использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций);
- информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита;
- оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы;
- оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу;

- оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков;
- открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам);
- выполнять и оформлять операции по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада;
- выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке;
- зачислять суммы поступивших переводов во вклады;
- осуществлять пролонгацию договора по вкладу;
- исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам);
- взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг;
- отражать в учете операции по вкладам (депозитам);
- осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам; открывать и закрывать обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах;
- оформлять договоры обезличенного металлического счета;
- оформлять документы по операциям приема и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам;
- начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам;
- определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов;
- отражать в бухгалтерском учете операции с драгоценными металлами
- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- планировать аудиторскую проверку банка;
- проводить проверку осуществления кредитной организацией расчетов по поручению клиентов;
- проводить проверку организации кредитной работы в банке; анализировать организацию кассовой работы в банке; проводить проверку экономических нормативов деятельности банка;

- руководствоваться нормами, правилами, кодексами профессиональной этики в трудовой деятельности;
- применять различные тактики ведения переговоров, выстраивать убедительную аргументацию с учетом восприятия партнера;
- осуществлять адекватный выбор этической позиции и аргументировать его при решении нравственных ситуаций;
- презентовать платежные услуги клиентам и их представителям
- организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями
- применить основные средства обеспечения информационной и личной безопасности на рабочем месте банковского специалиста;
- действовать в кризисных ситуациях в банке.

Знать:

- правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;
- порядок приема и выдачи наличных денег клиентам;
- порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России;
- порядок отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;
- технологию проведения платежей физических лиц без открытия банковского счета; порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег;
- правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов;
- признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств;
- порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками;
- порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России;
- порядок приема, хранения и выдачи драгоценных металлов банками;
- порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости;
- функции и задачи отдела кассовых операций;
- требования к технической укрепленности помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями;
- общие требования к организации работы по ведению кассовых операций;
- порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов;
- правила хранения наличных денег;

- порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности;
- порядок открытия и закрытия обменных пунктов;
- порядок установления банком валютных курсов, кросс-курсов обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой;
- порядок подкрепления внутренних структурных подразделений уполномоченных банков денежной наличностью и другими ценностями;
- порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк; порядок проведения операций с наличной иностранной валютой;

операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю;

- типичные нарушения при совершении кассовых операций; в том числе с наличной иностранной валютой и чеками;
- правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами;
- принципы и финансовые основы системы страхования вкладов;
- элементы депозитной политики банка;
- порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты);
- виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций);
- виды вкладов, принимаемых банками от населения;
- технику оформления вкладных операций;
- стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон;
- порядок распоряжения вкладами;
- виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют;
- порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг;
- типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);
- порядок депонирования части привлеченных денежных средств в Банке России;
- порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам);

- порядок отражения в бухгалтерском учете операций по вкладам (депозитных операций); виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами;
- условия зачисления на обезличенный металлический счет и возврата со счета драгоценных металлов;
- порядок выплаты вознаграждений, связанных с ведением обезличенного металлического счета, изменением индивидуальных характеристик драгоценных металлов;
- порядок регулирования открытой позиции в драгоценных металлах;
- порядок отражения в бухгалтерском учете операций с драгоценными металлами;
- порядок переоценки счетов по учету драгоценных металлов;
- типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами;
- приемы и методы коммуникации
- теоретические основы банковского аудита;
- организационные основы аудита банка, включая правовое обеспечение проведения аудиторской проверки банка;
- основные процедуры аудиторской проверки;
- организационно-методические подходы к проведению аудиторской проверки кассовых, расчетных и кредитных операций банка; выполнения обязательных нормативов
- основные этические правила и требования делового и межличностного этикета, в соответствии с которым строить свое поведение и взаимодействие в профессиональной деятельности;

национальные стили ведения переговоров, культурные особенности правил и традиций делового общения;

технологии ведения переговоров

- общие принципы организации банковской безопасности;
- правовые основы защиты конфиденциальной банковской информации;
- порядок обеспечения защиты банковской информации;
- методы защиты информации в банковских информационных системах; **Вариативная часть**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе; **уметь:**
- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- составлять кассовую отчётность;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу;
- разбираться в номенклатуре дел;
- принимать участие в проведении инвентаризации кассы; **знать:**
- нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;
- оформление форм кассовых и банковских документов;
- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчётности;
- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;
- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- правила ведения кассовой книги;
- номенклатуру дел;
- правила проведения инвентаризации кассы. номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля ПМ.03:

максимальной учебной нагрузки студента – 447 часов, в том числе:

78 часов вариативной части, направленных на усиление обязательной части программы модуля.

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – 285 часов; учебной и производственной практики – 162 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	***Наименование результата обучения***
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Вариативная часть

Код	***Наименование результата обучения***
ВД 3	Выполнение работ по профессии «Контролер банка»
ПК 3.1.	Выполнять и оформлять кассовые операции
ПК 3.2.	Выполнять и оформлять операции по банковским вкладам (депозитам).
ПК 3.3.	Выполнять и оформлять операции с иностранной валютой.
ПК 3.4.	Осуществлять банковский аудит.
ПК 3.5.	Осуществлять деловое общение.
ПК 3.6.	Осуществлять безопасность банковской деятельности

2. Структура и содержание профессионального модуля 2.1.

Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	всего час.	Занятия во взаимодействии с преподавателем, час					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)*	Учебная	Производственная	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
ПК 1.1 ОК1-5, 9-11	МДК.03.01 Технология проведения работ по профессии «Контролер банка»	**63**	**63**	20				-
ПК 3.2 ОК1-5, 9-11	МДК.03.01.01 Ведение кассовых операций	**63**	**63**	20				-
ПК 3.3 ОК1-5, 9-11	МДК.03.01.01 Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)	**48**	**48**	20				
ПК 3.4 ОК1-5, 9-11	МДК.03.01.03 Ведение операций с иностранной валютой	**48**	**48**	20				
ПК 3.4 ОК1-5, 9-11	МДК.03.01.04 Основы банковского аудита	**48**	**48**	20				
ПК 3.5 ОК1-5, 9-11	МДК.03.01.05 Деловое общение	**42**	**42**	10				
ПК 3.6 ОК1-5, 9-11	МДК.03.01.06 Безопасность банковской деятельности	**36**	**36**	10				
ПК 3.1-3.6 ОК1-5, 9-11	Учебная практика	**72**				**72**		
ПК 3.1-3.6 ОК1-5, 9-11	Производственная практика (по профилю специальности), часов	**90**					**90**	
	Всего:	**447**	**285**	**100**		**72**	**90**	**-**

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля, междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа студентов, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Кассовое обслуживание клиентов		***63***
МДК. 03.01.01 Ведение кассовых операций		***63***
Тема 1.1. Организация работы по ведению кассовых операций	Содержание учебного материала	***2***
	1. Правовые основы ведения кассовых операций	
	2. Виды кассовых операций	
	3. Кассовое подразделение кредитной организации: структура, функции и задачи, организация работы.	
	4. Требования к помещениям для совершения операций с ценностями	
	5. Минимальный остаток наличных денег в операционной кассе.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	
Тема 1.2. Должностные обязанности кассовых работников	Содержание учебного материала	***2***
	1. Ответственность должностных лиц за сохранность ценностей.	
	2. Виды договоров о материальной ответственности: содержание, порядок заключения.	
	3. Порядок обеспечения сохранности денег и других ценностей.	
	4. Хранилище ценностей, порядок его открытия и закрытия.	
	5. Ведение книги хранилища ценностей.	
	6. Страхование денежной наличности операционной кассы	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 1.3. Взаимодействие кассовых работников с бухгалтерскими работниками.	Содержание учебного материала	
	1. Оформление полномочий работников банка на подписание документов	
	2. Подготовка кассовых работников к совершению операций с ценностями.	
	3. Порядок выдачи ключей, штампов, пломбиров, порядок назначения ответственных за их сохранность.	
	4. Лимиты денежной наличности и валюты на рабочих местах кассовых работников	

	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 1.3.	1. Практическое занятие: Расчет лимита денежной наличности в кассе	***2***

Взаимодействие кассовых работников с бухгалтерскими работниками.		
Тема 1.4. Порядок приёма и выдачи наличных денег физическим лицам	Содержание учебного материала	***2***
	1. Порядок приёма наличных денег от физических лиц для зачисления (перечисления) на их счета.	
	2. Правила обслуживания физических лиц при приёме коммунальных, налоговых и других платежей.	
	3. Порядок приёма денежной наличности от физических лиц с применением контрольно-кассового аппарата.	
	4. Формирование документов в разрезе получателей средств.	
	5. Порядок выдачи наличных денег физическим лицам	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	
Тема 1.5. Порядок приёма и выдачи наличных денег юридическим лицам	Содержание учебного материала	***2***
	1. Порядок приёма наличных денег от юридических лиц.	
	2. Порядок приёма наличных денег от коммерческих организаций, не являющихся кредитными организациями, и внутренних структурных подразделений, оказывающих услуги физическим лицам по переводу принятых наличных денежных средств без открытия банковских счетов для осуществления коммунальных, налоговых и других платежей	
	3. Порядок выдачи наличных денег юридическим лицам.	
	4. Порядок выдачи наличных денег внутренним структурным подразделениям.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 1.5. Порядок приёма и выдачи наличных денег юридическим лицам	1. Практическое занятие: Полистный и поштучный пересчет наличных денег с использованием технических средств	***2***
Тема 1.6.	Содержание учебного материала	***2***

Документальное оформление приема и выдачи наличных денег	1. Виды кассовых документов: содержание, порядок оформления.	
	2. Порядок получения кассовым работником наличных денежных средств для совершения операций с ценностями.	
	3. Порядок ведения книги хранилища ценностей и книги учёта принятых и выданных ценностей	
	4. Порядок завершения рабочего дня кассовым работником: оформление кассовых документов, сдача наличных денежных средств и кассовых документов заведующему кассой.	
	5. Порядок завершения рабочего дня заведующим кассой.	

	6. Составление отчётных форм. Формирование и хранение кассовых документов дня	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 1.6. Документальное оформление приема и выдачи наличных денег	1. Практическое занятие: Формирование дела (сшива) с кассовыми документами	***2***
Тема 1.7. Бухгалтерский учёт приема и выдачи наличных денег	Содержание учебного материала	***2***
	1. Характеристика счетов по учёту операций с наличными денежными средствами.	
	2. Бухгалтерский учёт операций по приёму и выдаче наличных денег клиентам.	
	3. Ведение кассовых журналов	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 1.7. Бухгалтерский учёт приема и выдачи наличных денег	1. Практическое занятие: Оформление и бухгалтерский учёт приходных и расходных кассовых операций	***2***
Тема 1.8. Порядок инкассации, обработки, формирования и упаковки наличных денег	Содержание учебного материала	***2***
	1. Способы и порядок инкассации наличных денег.	
	2. Порядок приёма пачек банкнот, мешков с монетой, сумок с денежной наличностью и другими ценностями от инкассаторов и клиентов	
	3. Порядок пересчёта вложений в сумку и оформление документов по результатам пересчёта.	
	4. Порядок предварительной подготовки наличных денег для выдачи клиентам, перевозки	

	5. Бухгалтерский учёт сумок с наличными деньгами, подлежащих обработке, и результатов пересчёта наличных денег	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 1.9. Организация работы с наличными деньгами при использовании программнотехнических средств	Содержание учебного материала	***2***
	1. Регламентация в нормативных и внутрибанковских документах порядка работы с денежной наличностью при использовании программно-технических средств (банкоматов, электронных кассиров, автоматических сейфов и других)	
	2. Организация работы с денежной наличностью при использовании банкоматов, электронных кассиров, автоматических сейфов и других программно-технических комплексов.	
	3. Порядок хранения и выдачи ключей, дубликатов ключей от банкоматов	
	4. Порядок подготовки и загрузки денежной наличности в кассеты банкомата. Доставка кассет, загрузка (выгрузка) банкомата	

	5. Порядок приёма кассет, изъятых из программно-технических средств. Порядок пересчёта денежной наличности, изъятой из кассет, выгруженных из банкомата	
	6. Порядок работы с картами, задержанными банкоматом. Нештатные ситуации	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	
Тема 1.10. Бухгалтерский учёт операций с наличными деньгами при использовании программнотехнических средств.	Содержание учебного материала	***2***
	1.Документальное оформление и бухгалтерский учёт операций с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.	
	2. Порядок составления отчётности.	
	3. Бухгалтерский учёт операций по приёму/выдаче наличных денег через банкоматы	
	4. Изъятие сумок из автоматических сейфов, документальное оформление и отражение операций в бухгалтерском учете	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***

Тема 1.10. Бухгалтерский учёт операций с наличными деньгами при использовании программнотехнических средств.	1. Практическое занятие: Оформление операций по обслуживанию клиентов с применением банкоматов/кассовых терминалов	***2***
Тема 1.11. Порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России.	Содержание учебного материала	***2***
	1. Нормативно-правовое регулирование кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России.	
	2. Порядок сдачи денежной наличности в учреждения Банка России.	
	3. Порядок зачисления сданной суммы денежной наличности на корреспондентский счёт кредитной организации (корреспондентский субсчёт филиала)	
	4. Порядок получения денежной наличности в учреждениях Банка России.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 1.12. Бухгалтерский учёт операций по подкреплению операционной кассы	Содержание учебного материала	***2***
	1. Порядок резервирования в учреждениях Банка России суммы денежных средств, необходимой для подкрепления операционной кассы	
	2. Бухгалтерский учёт операций по подкреплению операционной кассы и сдаче денежной наличности в расчётно-кассовый центр	
	3. Порядок получения подкрепления операционными кассами филиалов, не имеющих	

	корреспондентских субсчетов в учреждениях Банка России, и дополнительными офисами кредитных организаций	
	4. Порядок сдачи денежной наличности филиалами, не имеющими корреспондентских субсчетов в учреждениях Банка России, и дополнительными офисами кредитных организаций	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***

Тема 1.12. Бухгалтерский учёт операций по подкреплению операционной кассы	1. Практическое занятие: Документальное оформление и учет операций при получении денежной наличности с корреспондентского счёта	***2***
Тема 1.13. Проверка подлинности денежных знаков Банка России.	Содержание учебного материала	***2***
	1. Подлинность и платежеспособность денежных знаков.	
	2. Признаки платежеспособности банкнот и монет Банка России.	
	3. Приборы и оборудование для проверки подлинности денежных знаков.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	
Тема 1.14 Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России.	Содержание учебного материала	
	1. Порядок работы с ветхой, неплатежеспособной и сомнительной денежной наличностью Банка России.	
	2. Принципы принятия решения о подлинности банкнот и монеты Банка России.	
	3. Порядок обмена поврежденных денежных знаков.	
	4. Порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	
Тема 1.14. Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России.	1. Практическое занятие: Проведение и оформление экспертизы денежных знаков.	*2*
Тема 1.15. Выполнение и оформление операций с драгоценными	Содержание учебного материала	***2***
	1. Нормативно-правовая база совершения операций с драгоценными металлами.	
	2. Развитие российского рынка драгоценных металлов..	
металлами	3. Объекты и субъекты сделок с драгоценными металлами.	

	4. Лицензирование проведения операций с драгоценными металлами.	
	5. Порядок совершения и документального оформления операции с драгоценными металлами	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	
Тема 1.16. Выполнение и оформление операций с памятными монетами.	Содержание учебного материала	***2***
	1. Порядок совершения и документального оформления операций с памятными монетами.	
	2. Осуществление организации производства памятных монет и их выпуск в обращение.	
	3. Реквизиты, которые указываются на ярлыках мешочков с памятными монетами.	
	4. Установление цены на памятные монеты.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	*2*
Тема 1.16. Выполнение и оформление операций с памятными монетами.	1. Практическое занятие: Оформление металлических счетов ответственного хранения	*2*
Тема 1.17. Выполнение и оформление операций с драгоценными камнями	Содержание учебного материала	***2***
	1. Порядок определения массы драгоценных камней и исчисления их стоимости в Банке России и кредитных организациях	
	2. Технология проведения операций с драгоценными камнями	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 1.18. Организация текущего контроля кассовых операций.	Содержание учебного материала	***2***
	1. Теоретические основы организации учёта, анализа и контроля кассовых операций в коммерческом банке.	
	2. Совершенствование организации учёта и повышение эффективности контроля кассовых операций.	
	3. Подготовка и оформление документации по результатам проверки.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	
Тема 1.18. Организация текущего контроля кассовых операций.	1. Практическое занятие: Оформление документаций текущего контроля кассовых операций.	***2***
	Содержание учебного материала	***2***

Тема 1.19. Последующий контроль кассовых операций.	1. Содержание последующего контроля, направления проверки, исполнители контрольных мероприятий.	
	2. Подготовка и оформление документации по результатам проверки.	

	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 1.19. Последующий контроль кассовых операций.	1. Практическое занятие: Оформление документаций последующего контроля кассовых операций.	***2***
Тема 1.20. Ревизия денежных средств и ценностей.	Содержание учебного материала	***2***
	1. Операции, разрешенные для выполнения кассовым работникам.	
	2. Порядок установления минимального остатка наличных денег в операционной кассе.	
	3. Хранение банковских ценностей в рабочее и внерабочее время	
	4. Порядок ревизии ценностей и проведения проверок кассовой работы.	
	5. Типичные нарушения при совершении кассовых операций.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	
Тема 1.20. Ревизия денежных средств и ценностей.	1. Практическое занятие: Заполнение документации по ревизии денежных средств и ценностей.	***2***
Тема 1.21. Оформление и учёт выявленных расхождений	Содержание учебного материала	***1***
	1. Документальное оформление ревизии: акт ревизии, его содержание	
	2. Оформление кассовых документов на расхождения, выявленные в результате ревизии	
	2. Бухгалтерский учёт выявленных расхождений по результатам ревизии ценностей	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	**2**
Аттестация		***2***
Раздел 2. Организация работы с банковскими вкладами (депозитами)		***48***
МДК.03.01.02 Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)		***48***
Тема 2.1. Правовые основы организации	Содержание учебного материала	***2***
	1. Нормативно-правовое регулирование депозитных операций.	

депозитных операций	2. Депозитная политика банка, ее принципы и цель проведения	
	3. Защита прав и интересов вкладчиков.	
	4. Банковская тайна. Ответственность банка в случае причинения ущерба интересам клиентов.	
	5. Порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций)	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 2.2. Порядок заключения договора банковского вклада	Содержание учебного материала	***2***
	1. Порядок идентификации вкладчиков при совершении операций по вкладам (депозитных операций) и установления статуса клиента	

	2. Договор банковского вклада, его правовая основа.	
	3. Форма договора банковского вклада.	
	4. Стандартное содержание договора банковского вклада	
	5. Классификация депозитных счетов по различным признакам (сроки, категории владельцев денежных средств, виды валют, условий начисления и выплаты процентов)	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 2.2. Порядок заключения договора банковского вклада	1. Практическое занятие: Расчёт сумм процентов по вкладам (депозитам)	***2***
Тема 2.3. Финансовые основы системы обязательного страхования банковских вкладов	Содержание учебного материала	***2***
	1. Принципы и финансовые основы системы обязательного страхования банковских вкладов физических лиц.	
	2. Порядок расчёта и уплаты страховых взносов в фонд обязательного страхования вкладов.	
	3. Обстоятельства, признаваемые страховыми случаями.	
	4. Порядок и условия выплаты возмещения по вкладам при наступлении страхового случая.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 2.3. Финансовые основы системы обязательного	1. Практическое занятие: Расчет сумм возмещения по вкладам, выплачиваемым при наступлении страховых случаев	***2***

страхования банковских вкладов		
Тема 2.4. Оформление и выполнение операций по вкладам физических лиц	Содержание учебного материала	***2***
	1. Виды операций по вкладам физических лиц.	
	2. Документы, используемые при совершении операций по вкладам, порядок их оформления	
	3. Порядок распоряжения вкладами физических лиц (совершеннолетних дееспособных, недееспособных, ограниченных в дееспособности, а также несовершеннолетних) резидентов и нерезидентов.	
	4. Наложение ареста и обращение взыскания на денежные средства, находящиеся в кредитной организации.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 2.4. Оформление и выполнение операций по вкладам физических лиц	1. Практическое занятие: Оформление документов при открытии счета по вкладу физического лица	***2***
Тема 2.5. Оформление операций по приёму и выплате денежных средств	Содержание учебного материала	***2***
	1. Оформление операций по приёму и выплате денежных средств в соответствии с условиями вкладов.	
	2. Оформление операций в случае досрочного изъятия вклада, пролонгации вклада.	
	3. Порядок оформления доверенности на распоряжение банковским вкладом и выдачи денежных средств доверенному лицу.	
	4. Основания наследования прав на денежные средства в банках: наследование по закону, наследование по завещанию.	
	5. Порядок оформления завещательного распоряжения в структурном подразделении банка и выдачи вкладов наследникам.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***

Тема 2.5. Оформление операций по приёму и выплате денежных средств	1. Практическое занятие: Оформление приходных и расходных операций по вкладам	***2***
Тема 2.6 Бухгалтерский учёт депозитных операций физических лиц	Содержание учебного материала	***2***
	1. Характеристика счетов по учёту депозитов физических лиц.	
	2. Порядок открытия депозитных счетов физическим лицам и бухгалтерский учёт операций по приёму и выплате денежных средств	
	3. Характеристика счетов, используемых для начисления процентов по вкладам физических лиц.	
	4. Бухгалтерский учёт операций по начислению и уплате процентов по вкладам	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 2.6 Бухгалтерский учёт депозитных операций физических лиц	1. Практическое занятие: Оформление и бухгалтерский учёт операций со счета по вкладу физических лиц	***2***
Тема 2.7. Оформление и выполнение депозитных операций с юридическими лицами	Содержание учебного материала	***2***
	1. Порядок и условия привлечения депозитов юридических лиц.	
	2. Порядок заключения депозитного договора, права и ответственность сторон.	
	3. Порядок осуществления и документальное оформление операций по перечислению средств на депозитный счет, по возврату денежных средств с депозитного на банковский счёт клиента	

	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 2.7. Оформление и выполнение депозитных операций с юридическими лицами	1. Практическое занятие: Документальное оформление операций по привлечению средств юридических лиц в депозиты.	***2***
Тема 2.8 Бухгалтерский учёт	Содержание учебного материала	
	1. Характеристика счетов для бухгалтерского учёта депозитов юридических лиц.	

депозитных операций юридических лиц.	2. Порядок открытия и закрытия депозитных счетов юридических лиц	
	3. Характеристика счетов, используемых для начисления процентов по депозитам юридических лиц.	
	4. Бухгалтерский учёт операций по начислению и уплате процентов по депозитам юридических лиц;	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 2.8 Бухгалтерский учёт депозитных операций юридических лиц.	1. Практическое занятие: Бухгалтерский учёт начисления и уплаты процентов по депозитам юридических лиц.	***2***
Тема 2.9. Оформление и учет операций по привлечению межбанковских депозитов	Содержание учебного материала	***2***
	1. Порядок осуществления и документальное оформление операций по привлечению межбанковских депозитов, в том числе депозитов банков-нерезидентов.	
	2. Характеристика счетов используемых для учёта межбанковских депозитов.	
	3. Бухгалтерский учёт операций по привлечению и возврату межбанковских депозитов.	
	4. Бухгалтерский учёт сумм начисленных и уплаченных процентов по привлечённым межбанковским депозитам	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 2.9. Оформление и учет операций по привлечению межбанковских депозитов	1. Практическое занятие: Документальное оформление и бухгалтерский учёт операций по привлечению и возврату межбанковских депозитов	***2***
Тема 2.10. Организация работы по	Содержание учебного материала	***2***
	1. Нормативно-правовое регулирование операций банков с драгоценными металлами.	

привлечению во вклады драгоценных металлов	2. Договор обезличенного металлического счёта.	
	3. Налогообложение операций с драгоценными металлами при выдаче физического металла со счёта.	

	4. Курсы покупки/продажи драгоценных металлов	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	-
Тема 2.11. Оформление и выполнение операций по металлическим счетам физических лиц	Содержание учебного материала	***2***
	1. Порядок открытия обезличенного металлического счёта физическому лицу	
	2. Порядок зачисления драгоценных металлов на счёт вкладчика: при приёме драгоценных металлов в физической форме; при приобретении клиентом у банка обезличенного металла; при переводе драгоценных металлов с других счетов	
	3. Порядок начисления процентов по металлическим счетам физических лиц	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	
Тема 2.12. Порядок зачисления и списания драгоценных металлов на счёт вкладчика	Содержание учебного материала	***2***
	1. Порядок зачисления драгоценных металлов на счёт вкладчика: при приёме драгоценных металлов в физической форме; при приобретении клиентом у банка обезличенного металла; при переводе драгоценных металлов с других счетовПонятие и правовая характеристика платежного инструмента. Национальный платежный инструмент	
	2. Порядок списания драгоценных металлов с обезличенного металлического счета физического лица: при продаже металла банку; при выдаче со счёта металла в физической форме; при перечислении драгоценных металлов на другие счета	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 2.12. Порядок зачисления и списания драгоценных металлов на счёт вкладчика	1. Практическое занятие: Оформление операций по зачислению на металлический счёт физического лица и списанию со счёта драгоценных металлов в физической форме	***2***
Тема 2.13. Оформление и выполнение операций по металлическим счетам юридических лиц	Содержание учебного материала	***2***
	1. Порядок открытия обезличенного металлического счёта юридическому лицу.	
	2.Порядок зачисления драгоценных металлов на счёта юридических лиц: при физической поставке металла; при приобретении у банка обезличенного металла; при переводе драгоценных металлов с других счетов.	
	3. Совершение и документальное оформление расходных операций по металлическим счетам.	

	Закрытие металлических счетов юридических лиц	
	4. Порядок начисления процентов по металлическим счетам юридических лиц	
	5. Типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 2.13. Оформление и выполнение операций по металлическим счетам юридических лиц	1. Практическое занятие: Оформление операций по зачислению на металлический счёт юридического лица и списанию со счёта драгоценных металлов в физической форме	***2***
Аттестация		***2***
Раздел 3. Операции с наличной иностранной валютой		***48***
МДК.03.01.03 Ведение операций с иностранной валютой		***48***
Тема 3.1 Основы валютного законодательства	Содержание учебного материала	***2***
	1. Нормативно-правовое регулирование операций с наличной иностранной валютой и чеками	
	2. Общее положение об операциях в иностранной валюте.	
	3. Порядок взаимоотношений между банками и клиентами по операциям в иностранной валюте.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	
Тема 3.2. Операции с наличной иностранной валютой	Содержание учебного материала	
	1. Виды валют, валютные курсы, виды курсов валют. Классификатор валют.	
	2. Виды операций с наличной иностранной валютой и чеками, осуществляемые уполномоченными банками.	
	3. Установление банком валютных курсов.	
	4. Комиссионное вознаграждение за проведение операций с наличной иностранной валютой.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	
	Расчет комиссионного вознаграждения за проведение операций с наличной иностранной валютой	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***

Тема 3.2. Операции с наличной иностранной валютой	1. Практическое занятие: Расчёт банковских курсов покупки, продажи, кросс-курсов иностранных валют	***2***
Тема 3.3. Организация работы внутреннего	Содержание учебного материала	***2***
	1. Информационное оснащение, содержание информационного стенда в соответствии с	

структурного подразделения	требованиями Банка России, режим работы.	
	2. Формирование досье с документами по организации деятельности ВСП, совершающем операции с наличной иностранной валютой и чеками.	
	3. Требования к рабочему месту кассового работника, совершающего операции с наличной иностранной валютой.	
	4. Особенности кассовой работы с валютными ценностями.	
	5. Порядок обеспечения ВСП уполномоченных банков наличной иностранной валютой и бланками платёжных документов.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 3.3. Организация работы внутреннего структурного подразделения	1. Практическое занятие: Документальное оформление получения ВСП уполномоченных банков наличной иностранной валюты и бланков платёжных документов	***2***
Тема 3.4. Порядок осуществления операций с наличной иностранной валютой и чеками	Содержание учебного материала	***2***
	1. Документы, удостоверяющие личность при осуществлении операций с наличной валютой и чеками.	
	2. Порядок идентификация физического лица при совершении операций с наличной иностранной валютой и чеками.	
	3. Операции с денежными средствами, подлежащие обязательному контролю.	
	4. Документальное оформление операций с наличной иностранной валютой.	
	5. Формирование реестров операций с наличной валютой и чеками. Порядок ведения журналов	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***

Тема 3.4 Порядок осуществления операций с наличной иностранной валютой и чеками	1. Практическое занятие: Документальное оформление операций по продаже иностранной валюты и чеков за валюту Российской Федерации	***2***
Тема 3.5. Порядок заключения операционного дня ВСП по операциям с наличной валютой и	Содержание учебного материала	***2***
	1.Завершение рабочего дня кассовым работником.	
	2. Порядок взаимодействия кассового работника с заведующим кассой.	
	3. Сдача кассовым работником наличных денежных средств и других ценностей по окончании операционного дня.	

чеками	4. Составление отчётных форм.	
	5. Порядок формирования кассовых документов дня.	
	6. Порядок проведения и документальное оформление доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 3.5. Порядок заключения операционного дня ВСП по операциям с наличной валютой и чеками	1. Практическое занятие: Документальное оформление операций по заключению операционного дня ВСП уполномоченного банка	***2***
Тема 3.6. Операции с повреждёнными и сомнительными денежными знаками иностранных государств	Содержание учебного материала	***2***
	1. Нормативные акты по организации работы с сомнительными, имеющими признаки подделки и повреждёнными денежными знаками иностранных государств	
	2. Особенности дизайна банкнот валюты иностранных государств.	
	3. Основные реквизиты и средства защиты банкнот долларов США образцов 1928,1996, 2004 годов выпуска.	
	4. Основные реквизиты и средства защиты денежной единицы Европейского Союза – евро.	

	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 3.6. Операции с повреждёнными и сомнительными денежными знаками иностранных государств	1. Практическое занятие: Определение подлинности банкнот долларов США, евро, денежных знаков других иностранных государств	***2***
Тема 3.7. Технические средства контроля подлинности денежных знаков иностранных государств	Содержание учебного материала	***2***
	1. Обзор видов фальсификации и методы определения способа изготовления фальшивых денежных знаков.	
	2. Порядок работы с денежными знаками иностранных государств, имеющими признаки подделки.	
	3. Взаимодействие с территориальными органами внутренних дел при выявлении фальшивых денежных знаков иностранных государств.	
	4. Порядок работы с повреждёнными/сомнительными денежными знаками иностранных	

	государств.	
	5. Приём денежных знаков иностранных государства на экспертизу.	
	6. Работа с банкнотами, имеющими повреждения, производственный брак, изменившими некоторые свойства в процессе обращения.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	**-**
Тема 3.8. Операции по привлечению валютных средств	Содержание учебного материала	***2***
	1. Основные виды депозитных операций и открываемых счетов в иностранной валюте.	
	2. Содержание и типовые формы договоров о вкладе в иностранной валюте.	
	3. Особенности условий валютных вкладов.	
	4. Валютные депозитные сертификаты, условия их выпуска и обращения	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***

Тема 3.8. Операции по привлечению валютных средств	1. Практическое занятие: Документальное оформление операций по привлечению валютных средств	***2***
Тема 3.9. Валютнообменные операции	Содержание учебного материала	***2***
	1. Порядок открытия (закрытия) и организации работы обменных пунктах.	
	2. Виды обменных операций, основные правила их совершения.	
	3. Основные документы, регламентирующие валютно-обменные операции.	
	4. Субъекты валютных операций.	
	5. Объекты валютного регулирования.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 3.9. Валютнообменные операции	1. Практическое занятие: Оформление валютно-обменных операций.	***2***
Тема 3.10. Бухгалтерский учёт валютно-обменных операций	Содержание учебного материала	***2***
	1. Характеристика счетов по учёту операций с наличной иностранной валютой.	
	2. Бухгалтерский учёт операций по покупке, продаже иностранной валюты за валюту Российской Федерации	
	3. Бухгалтерский учёт операций по покупке, продаже иностранной валюты за иностранную валюту	
	4. Бухгалтерский учёт операций по приёму иностранной валюты на инкассо, для перевода за границу	

	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 3.10. Бухгалтерский учёт валютно-обменных операций	1. Практическое занятие: Отражение в бухгалтерском учёте операций покупки/продажи иностранной валюты и чеков за валюту Российской Федерации	***2***
Тема 3.11. Валютный анализ и контроль	Содержание учебного материала	***2***
	1. Принципы валютного регулирования и валютного контроля	

	2. Виды операций, на которые не распространяется валютный контроль.	
	3. Функции и полномочия федеральных органов государственной власти, наделенных полномочиями по валютному и экспортному контролю.	
	4. Документы, подтверждающие выполнение операций по купле-продаже иностранной валюты.	
	5. Основания для отклонения банком расчетного документа по валютной операции	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 3.11. Валютный анализ и контроль	1. Практическое занятие: Определение суммарной величины валютных позиций	***2***
Тема 3.12. Конвертируемость валюты.	Содержание учебного материала	***2***
	1. Порядок перевода сумм со вкладов в иностранной валюте (и приёма наличной иностранной валюты для перевода) по территории РФ; за пределы территории РФ.	
	2. Порядок отражения в учете прибыли или убытков от изменения курсов иностранных валют по отношению к национальной.	
	3. Конвертируемость валюты.	
	4. Валютные фонды организаций.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	
Тема 3.13. Способы страхования валютных рисков	Содержание учебного материала	***2***
	1. Понятие и виды валютных рисков.	
	2. Управление валютными рисками.	
	3. Методы и инструменты страхования валютных рисков.	
	4. Лимиты открытых валютных позиций.	
	5. Форвардные и фьючерсные контракты, валютные свопы и опционы.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***

Тема 3.13. Способы страхования валютных рисков	1. Практическое занятие: Страхование валютных рисков форвардными и фьючерсными контрактами	***2***

Аттестация		***2***
Раздел 4. Аудит в банке		***48***
МДК. 03. 01.04 Основы банковского аудита		***48***
Тема 4.1. Правовые и организационные основы аудиторской деятельности	Содержание учебного материала	***2***
	1. Система нормативного регулирования аудиторской деятельности в России.	
	2. Правовое регулирование аудита кредитных организаций.	
	3. Законодательная база аудита. Аудиторские стандарты. Федеральные стандарты аудиторской деятельности. Стандарты саморегулируемой организации аудиторов.	
	4. Международные стандарты аудита (МСА) и их взаимосвязь с федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 4.2. Виды аудита	Содержание учебного материала	***2***
	1. Виды аудита: их цели, задачи, отличительные особенности. Специфика аудита банков. Сопутствующие аудиту услуги. Принципы аудиторской деятельности.	
	2. Внешний аудит как элемент банковского надзора.	
	3. Внутренний аудит – важное условие улучшения качества управления банками.	
	4. Формы аудиторских проверок: обязательный и инициативный аудит.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***-***
Тема 4.3. Методы и приемы аудиторской деятельности	Содержание учебного материала	***2***
	1. Методы проведения аудиторской проверки. Оценка организации внутрибанковского контроля.	
	2. Аудиторские доказательства: их виды и состав. Источники получения доказательств в аудите. Факторы, влияющие на объем аудиторских доказательств.	
	3. Процедуры получения аудиторских доказательств: инспектирование, наблюдение, запрос, подтверждение, пересчет (проверка арифметических расчетов аудируемого лица), аналитические процедуры.	
	4. Выборочные методы, применяемые аудиторами.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***

Тема 4.3. Методы и	1. Практическое занятие: Отбор элементов в аудиторскую выборку.	***2***

приемы аудиторской деятельности		
Тема 4.4. Подготовка аудиторской проверки	Содержание учебного материала	***2***
	1. Подготовка аудиторской проверки. Процесс планирования аудиторской проверки.	
	2. Обязательные условия договора на оказание аудиторских услуг.	
	3. Основные этапы аудиторской проверки.	
	4. Общие и частные принципы планирования аудита.	
	5. Содержание плана и программы аудита. Изменения в общем плане и программе аудита.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 4.4. Подготовка аудиторской проверки	1. Практическое занятие: Заключение договора на оказание аудиторских услуг.	***2***
Тема 4.5. Существенность в аудите	Содержание учебного материала	***2***
	1. Существенность при проведении аудита.	
	2. Количественная и качественная характеристики существенности.	
	3. Факторы, влияющие на уровень существенности.	
	4. Показатели, используемые при расчете уровня существенности.	
	5. Специфика определения уровня существенности при проведении банковского аудита.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 4.5. Существенность в аудите	1. Практическое занятие: Решение задач по определению единого показателя уровня существенности	***2***
Тема 4.6. Рабочая документация аудитора	Содержание учебного материала	***2***
	1. Рабочая документация аудитора. Требования к составлению рабочей документации и их объему.	
	2. Факторы, определяющие форму и содержание рабочих документов.	
	3. Понятие постоянного и текущего файла рабочих документов, требования к их содержанию.	

	4. Правила составления (заполнения) рабочих документов, требования к порядку хранения рабочих документов.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 4.6. Рабочая документация аудитора	1. Практическое занятие: Составления (заполнения) рабочих документов	***2***

Тема 4.7. Аудиторское заключение	Содержание учебного материала	***2***
	1. Отчетность аудиторской организации о результатах аудита..	
	2. Понятие и назначение аудиторского заключения.	
	3. Формы выражения мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности.	
	4. Заведомо ложное аудиторское заключение	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	
Тема 4.7. Аудиторское заключение	1. Практическое занятие: Проведение аудиторских процедур при осуществлении предварительного аудита банка	***2***
Тема 4.8. Аудиторская проверка проведения расчетов по поручению клиентов	Содержание учебного материала	***2***
	1. Нормативные документы, регулирующие открытие кредитными организациями расчетных и текущих счетов в рублях и текущих счетов в иностранной валюте.	
	2. Основные направления и этапы проверки проведения кредитной организацией расчетов по поручению клиентов.	
	3. Проверка обоснованности открытия расчетных и текущих счетов клиентов.	
	4. Проверка формирования юридического «досье» клиента в соответствии с действующими нормативными актами.	
	5. Проверка правильности присвоения номеров лицевых расчетных и текущих счетов.	
	6. Своевременность сообщения в налоговую инспекцию и государственные внебюджетные фонды об открытии счетов.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***

Тема 4.8. Аудиторская проверка проведения расчетов по поручению клиентов	1. Практическое занятие: Проверка юридических дел клиентов банка	***2***
Тема 4.9. Аудиторская проверка проведения расчетов по счетам клиентов	Содержание учебного материала	***2***
	1. Проверка правильности и своевременности осуществления операций по счетам клиентов. Проверка соблюдения порядка закрытия счетов.	
	2. Правильности ведения счетов по внутрибанковским операциям.	
	3. Соблюдение правил передачи выписок лицевых счетов клиентам.	
	4. Нормативные документы, регулирующие порядок ведения кредитными организациями расчетов на территории Российской Федерации.	

	5. Методы проверки соблюдения правил осуществления расчетов платежными поручениями, платежными требованиям и поручениями, чеками, посредством аккредитивов.	
	6. Проверка правильности отражения операций на счетах бухгалтерского учета.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 4.9. Аудиторская проверка проведения расчетов по счетам клиентов	1. Практическое занятие: Проверка обоснованности и соблюдения очередности списания средств со счетов клиентов	***2***
Тема 4.10. Аудиторская проверка кредитного портфеля банка	Содержание учебного материала	***2***
	1. Нормативно-правовая база, регулирующая аудит кредитных операций банка. Оценка полноты и качества внутренней нормативной базы банка по кредитным операциям.	
	2. Цели аудита кредитного портфеля, этапы его проверки. Методы проверки кредитного портфеля.	
	3. Анализ состояния кредитного портфеля банка.	
	4. Анализ содержания и оформления залоговых документов и гарантийных писем.	
	5. Проверка работы с просроченной задолженностью заемщиков.	
	6. Проверка правильности отражения операций на счетах бухгалтерского учета.	

	7. Типичные нарушения при проверке кредитного портфеля кредитной организации.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 4.10. Аудиторская проверка кредитного портфеля банка	1. Практическое занятие: Проверка правильности оформления кредитных договоров.	***2***
Тема 4.11. Оценка процедуры разрешения выдачи ссуды	Содержание учебного материала	***2***
	1. Оценка кредитного риска по конкретной ссуде: анализ финансового состояния заемщика, проверка качества обеспечения кредита;	
	2. Проверка правильности оформления кредитного договора, пролонгации кредита.	
	3. Оценка кредитной документации и кредитных дел клиента.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 4.11. Оценка процедуры разрешения выдачи ссуды	1. Практическое занятие: Проверка формирования и ведения кредитных дел клиентов.	***2***
Тема 4.12. Аудиторская	Содержание учебного материала	***2***

проверка кассовых операций банка	1. Перечень локальных нормативных документов регулирующих кассовую работу банка, проверка их наличия.	
	2. Аудиторская проверка операций по приему и выдаче наличных денег.	
	3. Проверка последовательности осуществления кассовых операций.	
	4. Проверка порядка заключения операционной кассы.	
	5. Аудит внутреннего контроля банка по проверке кассовых операций.	
	6. Порядок проведения ревизии кассы	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	***2***
Тема 4.12. Аудиторская проверка кассовых операций банка	1. Практическое занятие: Проверка кассовых операций банка	***2***
	Содержание учебного материала	***2***

Тема 4.13. Аудит выполнения кредитными организациями обязательных нормативов, установленных Банком России	1. Нормативные документы, определяющие порядок расчета обязательных нормативов.	
	2. Основные направления и этапы проверки правильности расчета и выполнения кредитными организациями обязательных нормативов.	
	3. Анализ организации работы в кредитной организации по управлению ликвидностью.	
	4. Проверка соблюдения резервных требований Банка России.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 4.13. Аудит выполнения кредитными организациями обязательных нормативов, установленных Банком России	1. Практическое занятие: Проверка правильности расчета и выполнения обязательных нормативов	***2***
Аттестация		***2***
Раздел 5. Этика деловых отношений		***42***
МДК. 03. 01.05 Деловое общение		***42***
Тема 5.1. Общение как инструмент этики	Содержание учебного материала	***2***
	1. Общение в системе межличностных и общественных отношений.	

деловых отношений	2. Классификация общения.	
	3. Виды, функции делового общения.	
	4. Структура и средства общения.	
	5. Единство общения и деятельности.	
	6. Деловое общение и управление им.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	
	Содержание учебного материала	***2***

Тема 5.2 Этика деловых отношений	1. Этика деловых отношений как элемент корпоративной культуры и как условие делового успеха.	
	2. Психологические, социальные, этические, правовые, экономические, организационные, физиологические факторы деловых отношений.	
	3. Типы взаимодействий по К.Томасу, М.Веберу, Э.Берну и др..	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	
Тема 5.3. Стороны общения.	Содержание учебного материала	***2***
	1. Перцептивная сторона общения.	
	2. Восприятие на уровне межличностного и межгруппового общения.	
	3. Понимание и принятие в процессе общения.	
	5. Интерактивная сторона общения.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 5.3. Стороны общения	1. Практическое занятие: Обработка различных средств общения в игровой ситуации	***2***
Тема 5.4. Атрибуции в общении.	Содержание учебного материала	***2***
	1. Каузальная атрибуция.	
	2. Ошибка атрибуции в общении.	
	3. Рефлексивное общение.	
	4. Проекция и идентификации, стереотипы, предрассудки и дискриминация.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	
Тема 5.5. Имидж делового человека.	Содержание учебного материала	***2***
	1. Взаимосвязь имиджа, репутации и делового общения.	

	2. Возможности самоподачи.	
	3. Коммуникативная сторона общения.	
	4. Основные барьеры коммуникации..	

	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 5.6. Формы деловых отношений	Содержание учебного материала	***2***
	1. Межличностные и служебные уровни	
	2. Деловая беседа. Структура деловой беседы при ориентации на успех. Аргументация и контраргументация.	
	3. Переговоры. Виды торгов. Альтернативные переговоры..	
	4. Обсуждение и дискуссия как промежуточные формы делового общения.	
	5. Деловой спор. Достоинства спора и основные недостатки. Типология участников дискуссий.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 5.6. Формы деловых отношений	1. Практическое занятие: Составление делового письма.	***2***
Тема 5.7. Конфликты в деловом общении	Содержание учебного материала	***2***
	1. Конфликты в деловом общении и формы их проявления.	
	2. Основные способы урегулирования деловых конфликтов и споров.	
	3. Забастовка как крайняя форма деловых отношений.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 5.8. Средства деловых отношений	Содержание учебного материала	***2***
	Вербальные средства.	
	Паралингвистические и экстралингвистические средства общения.	
	Невербальные средства общения.	
	Жесты, мимика и пантомимика, их значение в деловом общении.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 5.9. Этика служебных взаимоотношений	Содержание учебного материала	***2***
	1. Общие закономерности межличностных отношений. Психологический климат в организации.	
	2. Социальный статус. Критика и ее восприятие	
	3. Технологии саморегуляции в условиях профессионального стресса	

	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 5.9. Этика служебных взаимоотношений	1. Практическое занятие: Решение задач саморегуляции в условиях профессионального стресса	***2***
Тема 5.10. Барьеры деловых отношений	Содержание учебного материала	***2***
	1. Пространственные и временные барьеры	
	2. Эргономические барьеры	
	3. Физиологические и психологические барьеры	
	4. Социальные и правовые барьеры	
	5. Лингвистические барьеры	
	6. Этнокультурные барьеры	
	7. Атрибутивные барьеры	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	
Тема 5.11. Техника деловых отношений	Содержание учебного материала	***2***
	1. Техника публичного выступления.	
	2. Техника ведения переговоров с установкой на сотрудничество.	
	3. Техника ведения спора. Методы аргументации в споре. Спор без правил.	
	4. Техника общения в условиях конфликтных взаимоотношений. Психологическое и позиционное давление в конфликте. «Запрещенные приемы» для участников конфликта.	
	5. Способы манипуляции в деловых отношениях.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	
Тема 5.12. Этика деловых отношений в процессе работы	Содержание учебного материала	***2***
	1. Профессиональная этика банковского служащего	
	2. Корпоративное поведение. Служебная этика. Деловой этикет.	
	3. Ответственность банковских работников.	

	4. Внеслужебная этика.	
	5. Деловое общение и карьера.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***

Тема 5.12. Этика деловых отношений в процессе работы	1. Практическое занятие: Решение задач урегулирования деловых конфликтов и споров.	***2***
Тема 5.13. Коммуникации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	***2***
	1. Коммуникации в профессиональной деятельности и техника ведения переговоров при продаже банковских продуктов и услуг.	
	2. Техника ведения переговоров в процессе продаж банковских услуг.	
	3. Имидж банковского консультанта.	
	4. Послепродажное сопровождение корпоративного клиента.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	
Тема 5.14. Дистанционное общение	Содержание учебного материала	***2***
	1. Этические и этикетные нормы телефонного общения. Культура телефонного общения	
	2. Культура делового письма.	
	3. Электронные средства делового общения	
	4. Этикет в компьютерных сетях	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	
Тема 5.15. Деловой протокол	Содержание учебного материала	***2***
	1. Основы международного протокола и этикета.	
	2. Правила проведения деловых переговоров и протокольных мероприятий.	
	3. Совокупность общепринятых правил, условностей и традиций, соблюдаемых в международном общении.	
	4. Правила делового этикета и протокола	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***

Тема 5.15. Деловой протокол	1. Практическое занятие: Решение задач проведения деловых переговоров и протокольных мероприятий.	***2***
Аттестация		***2***
Раздел 6. Банковская безопасность		***36***
МДК. 03. 01.06 Безопасность банковской деятельности		***36***
Тема 6.1. Право	Содержание учебного материала	***2***

конфиденциальности и система исключительных прав.	Конфиденциальная банковская информация.	
	Перечень сведений конфиденциального характера.	
	Основные правила охраны конфиденциальности.	
	Источники права конфиденциальности коммерческой деятельности	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	
Тема 6.2. Правовые основы защиты конфиденциальной банковской информации	Содержание учебного материала	***2***
	Федеральный закон РФ №5485-1 от 21.07.93 «О государственной тайне»,	
	Федеральный закон РФ № 17-ФЗ от 07.07.95 «О банках и банковской деятельности»,	
	Федеральный закон РФ № 24-ФЗ от 20.02.95 «Об информации, информатизации и защите информации»,	
	Федеральный закон РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»,	
	Указ президента РФ № 334 от 03.04.95 «О мерах по соблюдению законности в области разработки, производства, реализации и эксплуатации шифровальных средств, а также предоставления услуг в области шифрования информации»,	
	Постановление Правительства РСФСР от 05.12.91 № 35 «О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну».	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	
Тема 6.3. Коммерческая тайна.	Содержание учебного материала	***2***
	Правовая охрана коммерческой тайны.	

	Перечень сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну.	
	Требования к информации для отнесения её к коммерческой тайне.	
	Рекомендации по охране коммерческой тайны.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 6.3. Коммерческая тайна.	1. Практическое занятие: Разработать рекомендации по охране коммерческой тайны	***2***
Тема 6.4. Банковская тайна.	Содержание учебного материала	***2***
	Профессиональная тайна.	
	Основные различия коммерческой и банковской тайны.	
	Обеспечение банковской тайны в национальной платёжной системе	

	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	
Тема 6.5. Характеристика угроз безопасности банка	Содержание учебного материала	***2***
	Назначение, цели, задачи и принципы построения системы обеспечения безопасности банка	
	Параметры и критерии оценки надежности и эффективности функционирования системы безопасности банка.	
	Характеристика, виды и причины возникновения внешних угроз безопасности банка.	
	Классификация источников внешних и внутренних угроз безопасности.	
	Характеристика, виды и причины возникновения внутренних угроз безопасности банка.	
	Классификация источников внутренних угроз: противоправные и иные негативные действия сотрудников банков; нарушение режима сохранности сведений, составляющих коммерческую тайну; нарушения порядка и правил соблюдения внутриобъектового режима безопасности.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 6.5. Характеристика угроз безопасности банка	1. Практическое занятие: Применение критериев оценки надежности и эффективности функционирования системы безопасности банка	***2***
	Содержание учебного материала	***2***

Тема 6.6. Наиболее характерные преступления, совершаемые в банковской сфере.	Насильственные преступления в отношении персонала и имущества банков: покушения на руководителей и персонал; похищения, вымогательства, кражи; ограбления и налеты на банки.	
	Преступления в сфере банковской деятельности: махинации с государственными и бюджетными средствами; различные виды мошенничества с деньгами вкладчиков; невозвращение средств в иностранной из-за рубежа; многократное получение кредитов в разных банках; лжекредитование; взаимное кредитование банков по сговору.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	
Тема 6.7. Защита банковской информации в автоматизированных системах обработки	Содержание учебного материала	***2***
	Системы защиты информации в автоматизированных системах обработки, с разграничением прав доступа пользователей. Защита информации в аварийных ситуациях	
	Случайные угрозы безопасности банковской деятельности: отказы и сбои в работе аппаратуры, помехи на линиях связи от внешней среды, ошибки человека, аварийные ситуации и другие воздействия; преднамеренные угрозы;	
	Основные каналы утечки банковской информации	
	Административные методы защиты	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	

Тема 6.8. Организация системы банковской безопасности, структура и функции службы безопасности	Содержание учебного материала	***2***
	Задачи и функции службы безопасности банка;	
	Примерная структура и состав службы безопасности банка;	
	Действия службы безопасности и сотрудников банка в кризисных ситуациях;	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 6.8. Организация системы банковской безопасности, структура и функции службы безопасности	1. Практическое занятие: Разработка примерной структуры службы безопасности в соответствии с конкретными условиями работы банка	***2***
	Содержание учебного материала	***2***

Тема 6.9. Порядок организации координации и взаимодействия подразделений службы безопасности банка с правоохранительными органами	Законодательство, как основа взаимодействия подразделений службы безопасности банка и правоохранительных органов: Уголовный кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ, Федеральный закон РФ № 17-ФЗ от 07.07.95 «О банках и банковской деятельности»,	
	ФЗ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»	
	Постановление Правительства РСФСР от 05.12.91 № 35 «О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну».	
	. Взаимодействие российских и международных правоохранительных органов в борьбе с финансовыми преступлениями.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	
Тема 6.10. Прогнозирование и анализ проблем банковской безопасности при возникновении кризисных ситуаций	Содержание учебного материала	***2***
	Возможные действия службы безопасности и сотрудников банка в кризисных ситуациях	
	Инструкция МВД РФ РД-78.147-93 «Единые требования по технической укрепленности и оборудованию сигнализацией охраняемых объектов».	
	Письмо Банка России от 26.02.96 № 247 «О введении в действие требований к устройству и технической укрепленности кассового узла в зданиях коммерческих банков».	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	***2***
Тема 6.10. Прогнозирование и анализ проблем банковской безопасности при возникновении кризисных ситуаций	1. Практическое занятие: Разработать действия службы безопасности и сотрудников банка в кризисных ситуациях.	***2***
Тема 6.11. Инженернотехнические средства защиты	Содержание учебного материала	***2***
	Нормативно-правовые акты, определяющие требования по инженерно-технической защите банковской деятельности	
	Виды инженерно-технических средств охраны, средства самозащиты, специальный транспорт;	
	Требования, предъявляемые к внутриобъектовому режиму и технической укрепленности	

	Действия службы безопасности и сотрудников банка в период проведения мероприятий по выполнению требований нормативно-правовых актов определяющих требования по инженернотехнической защите банковской деятельности.	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	
Тема 6.11. Инженернотехнические средства защиты	1. Практическое занятие: Определение источников утечки информации и способов неправомерного доступа в офисном помещении	***2***
Тема 6.12. Защиты банковских операций и онлайн-платежей	Содержание учебного материала	***2***
	Комплексные антивирусы Avira, Bitdefender, ESET NOD32 и Kaspersky	
	Тестируемые антивирусы и решения безопасности	
	Защита от ботнетов, от хакерских атак	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ:	
Аттестация		***2***
Учебная практика Виды работ: 1. Ознакомление с Правовыми основами ведения кассовых операций, операций по банковским вкладам (депозитам), операций с наличной иностранной валютой и чеками 2. Ознакомление с Порядком приема и выдачи наличных денег клиентам 3. Ознакомление с Порядком кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России 4. Ознакомление с Порядком обработки, формирования и упаковки наличных денег 5. Ознакомление с Правилами эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов 6. Изучение Признаков платежеспособности и подлинности банкнот и монет Банка России и иностранных государств 7. Ознакомление с Порядком оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками 8. Ознакомление с Порядком получения памятных и инвестиционных монет в Банке России 9. Ознакомление с Порядком приема, хранения и выдачи драгоценных металлов банками		***72***

10. Ознакомление с Порядком определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости 11. Ознакомление с Функциями и задачами отдела кассовых операций 12. Ознакомление с Требованиями к технической укрепленности помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями 13. Изучение Общих требований к организации работы по ведению кассовых операций 14. Ознакомление с Порядком завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов 15. Ознакомление с Правилами хранения наличных денег 16. Ознакомление с Порядком получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности 17.Изучение Операций с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие - обязательному контролю 18. Ознакомление с Типичными нарушениями при совершении кассовых операций, в том числе с наличной иностранной валютой и чеками 19. Ознакомление с организацией обслуживания клиентов. 20.Анализ услуг, предоставляемых клиентам. 21.Ознакомление со специализированным программным обеспечением для обслуживания клиентов. 22. Работа с офисной оргтехникой.	

Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика) Виды работ: 1. Ознакомиться с характеристикой банка: - история создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности); - наличие лицензий на момент прохождения практики; - состав акционеров банка; - схема организационной структуры банка; - состав обслуживаемых клиентов. 2. Принимать наличные деньги полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств. 3. Принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций 4. Осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки 5. Заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России и иностанной валюты. Оформлять документы по результатам экспертизы 6. Осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков 7. Заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем) 8. Проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков	***90***

9. Осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег 10. Получать и оформлять подкрепление операционной кассы 11. Подготавливать излишки денежной наличности для сдачи в учреждение Банка России и оформлять соответствующие документы 12. Осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги 13. Передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью 14. Загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги 15. Изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами 16. Оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок 17. Осуществлять покупку и продажу памятных монет 18. Вести книгу учета принятых и выданных ценностей 19. Оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня 20. Формировать дела (сшивы) с кассовыми документами 21. Проводить ревизию наличных денег 22. Осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций 23. Идентифицировать клиентов 24. Определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты 25. Осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты 26. Осуществлять и оформлять операции по размену денежных знаков иностранных государств, замене и покупке поврежденных денежных знаков иностранных государств 27. Осуществлять и оформлять операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте 28. Принимать наличную иностранную валюту и чеки для направления на инкассо 29. Осуществлять заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками	
Всего	***447***

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет Учебный банк (лаборатория) – кабинет Междисциплинарных курсов, оснащенный оборудованием:

- доска
- комплекты учебной мебели,
- кресла с регулируемой высотой
- класс ПК, объединённых в локальную сеть,
- лицензионное программное обеспечение
- компьютер преподавателя, лицензионное программное обеспечение
- проектор
- демонстрационные наглядные пособия

Перечень лицензионного программного обеспечения

- Microsoft Windows
- Microsoft Office
- Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),
- Kaspersky Endpoint Security
- Информационно-справочная система «Консультант – плюс»

Помещения для учебной самостоятельной работы и курсового проектирования, оснащенные оборудованием - комплекты учебной мебели;

-компьютерная техника с подключением к сети

«Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий и оборудования, а так же организовать проведение ГИА в виде демонстрационного экзамена в том числе на оборудовании соответствующем инфраструктурным листам по стандартам Ворлдскиллс или его аналогах.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

Нормативно-правовые источники:

1. Конституция РФ

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ 3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ
2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗс изменениями.
4. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации» от 10.07.2002 г. N 86-ФЗ
5. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 02 декабря 1990 г. N 395-1
6. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" 7. Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» от 10.12.2003 г.
N 173-ФЗ
8. Федеральный закон от 21.12.2013 N 353-ФЗ "О потребительском кредите (займе)"
9. Федеральный закон от 18.07.2009 N 190-ФЗ "О кредитной кооперации"
10. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ "О кредитных историях"
11. Закон Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» с изменениями.
12. Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» с изменениями.
13. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» с изменениями.
14. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями.
15. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями.
16.Федеральный закон от 27.07.2010 № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» с изменениями.
17. Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности».
18. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» с изменениями.
19. Федеральный закон от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платёжной системе». Федеральный закон "Об аудиторской деятельности" от 30.12.2008 N 307-ФЗ (последняя редакция)
20. Положение Банка России от 28.06.2017 N 590-П (ред. от 18.07.) "О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности" (вместе с "Порядком оценки кредитного риска по портфелю (портфелям) однородных ссуд") (Зарегистрировано в Минюсте России 12.07.2017 N 47384) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_220089/
21. Положение Банка России «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери» от 23.10.2017 № 611-П (Зарегистрировано в Минюсте России 15.03. N 50381) // Вестник Банка России. N 25. 26.03.. 47
22. Постановление Правительства Российской Федерации от 14.08.1992 № 587 «Вопросы частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности» с изменениями.
23. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.04.1997 № 460 «О мерах по обеспечению юридических лиц с особыми уставными задачами боевым ручным стрелковым оружием» с изменениями.

24. Постановление Правительства Российской Федерации от 03.02.2012 № 79 «О лицензировании деятельности по технической защите конфиденциальной информации».

Основные источники:

1. Аудит кредитных организаций: Учебное пособие для вузов, Ред.: И.Д. Мамонова, З. Г. Ширинская. Москва: Финансы и статистика, 2015, 520 с.
2. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник для СПО / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева; под ред. Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, . — 217 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09422-0.
3. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник для СПО / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, . — 368 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08471-9.
42. Голикова, Ю.С. Организация деятельности Центрального банка [Текст] : учебник / Ю.С. Голикова, М.А. Хохленкова. - М. : ИНФРА-М, 2015.
5. Дворецкая, А. Е. Деятельность кредитно-финансовых институтов: учебник и практикум для СПО / А. Е. Дворецкая. — 2-е изд., пер. и доп. — М: Издательство Юрайт, . — 472 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-05110-0

Дополнительная литература:

1. Банковское дело: современная система кредитования. Учебное пособие. Под ред. Акад. Лаврушина О.И., изд. Кнорус, М.: 2016.
27. Гамза, В.А. Безопасность банковской деятельности [Текст] : учебник /В.А. Гамза, И.Б. Ткачук. - М. : Маркет ДС, 2014.
3. Деньги, кредит, банки. Учебник и практикум. Под ред. Жукова Е.Ф. изд. Юнитидана, .М.: 2016
4. Звонова, Е. А. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для СПО / Е. А. Звонова, В. Д. Топчий; под общ. ред. Е. А. Звоновой. — М: Издательство Юрайт, . — 455 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916- 9273-1. https://biblioonline.ru/book/139611D5-8097-4B67-AD77-09E20431BCBF/ dengi-kredit-banki
5. Парусимова Н.И. Денежно-кредитное регулирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.И. Парусимова, К.Ж. Садвокасова. — Электрон.текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 183 с. — 9785-7410-1558-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69897.htmlБанковское дело. Учебник. Под ред. акад. Лаврушина О.И., М.: 2017.
6. Роль кредита и модернизация деятельности банков в сфере кредитования. Учебное пособие. Под ред. Лаврушина О.И., — М: Издательство Юрайт, 2015.

Периодические издания

1. Российский экономический журнал : научно-практический журнал / АНО"Академия менеджмента и бизнес-администрирования". - 1 раз в 2 месяца. - М. : ИД "Экономическая газета 2014-
2. IT-Manager. Администратор информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа 2015-

3. Финансовый вестник: финансы,налоги,страхование,бухгалтерский учёт : научнопрактический журнал / Министерство финансов России. - М. : "Книжная редакция "Финансы",
4. Финансы : ежемесячный теоретический и научно-практический журнал / Министерство финансов РФ. - М. : "Книжная редакция "Финансы",
5. IT-Manager. Администратор информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа 2015-
.
6. IT-News. Новости информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа 2015-
7. Микрofinance+ М. ЦИПСиР 2009-
8. Учет и статистика. Ростовский государственный экономический университет (РИНХ) Ростов на Дону 2014- 48
9. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика. М. МГУ 2013-
10. Инновации и инвестиции Русайнс 2014-2015 11. Финансовые исследования. Ростов на Дону Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). 2014-
12. Экономическое развитие России. Издательство Института Гайдара 2012-

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. www.cbr.ru – Официальный сайт ЦБ РФ
2. Система «Консультант +»
3. Система «Гарант»
4. www. IPRbooks..ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС]
5. https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека
6. Информационная безопасность банков. Отраслевой портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.ib-bank.ru.
7. Информационная безопасность организаций банковской системы Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.cbr

3.2.3. Дополнительные источники *(при необходимости)*

1. Банковское дело: современная система кредитования. Учебное пособие. Под ред. Акад. Лаврушина О.И., изд. Кнорус, М.: 2016.
2. Деньги, кредит, банки. Учебник и практикум. Под ред. Жукова Е.Ф. изд. Юнитидана, .М.: 2016
3. Звонова, Е. А. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для СПО/Е. А. Звонова, В. Д. Топчий; под общ. ред. Е. А. Звоновой. — М: Издательство Юрайт, . — 455 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916- 9273-1. http://biblio-online.ru/book/139611D5-8097-4B67-AD77-09E20431BCBF/ dengi-kredit-banki
4. Партыка, Т.Л. Информационная безопасность [Текст] : учеб. пособие для студентов учреждений СПО / Т.Л. Партыка. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2012,
5. Парусимова Н.И. Денежно-кредитное регулирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.И. Парусимова, К.Ж. Садвокасова. - Электрон.текстовые данные. - Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. - 183 с. - 978-5-7410-1558-2. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69897.html.
6. Петраков, А.В. Основы практической защиты информации. [Текст] : учеб. пособие /А.В. Петраков. - М. : Солон-Пресс, 2013.

7. Принципы безопасности банка и банковского бизнеса в России [Текст] /под общ. ред. А.Г. Шаваева. - М. : Банковский Деловой Центр, 2013.
8. Роль кредита и модернизация деятельности банков в сфере кредитования. Учебное пособие. Под ред. Лаврушина О.И., — М: Издательство Юрайт, 2015.

Периодические издания
1. Российский экономический журнал: научно-практический журнал/АНО"Академия менеджмента и бизнес-администрирования". - 1 раз в 2 месяца. - М. : ИД "Экономическая газета 2014-
2. IT-Manager. Администратор информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа 2015-

3. Финансовый вестник: финансы,налоги,страхование,бухгалтерский учёт: научнопрактический журнал/Министерство финансов России. - М. : "Книжная редакция "Финансы",
4. Финансы: ежемесячный теоретический и научно-практический журнал/Министерство финансов РФ. - М. : "Книжная редакция "Финансы",
5. IT-Manager. Администратор информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа 2015-
.
6. IT-News. Новости информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа 2015-
7. Микрofinance+ М. ЦИПСиР 2009-
8. Учет и статистика. Ростовский государственный экономический университет (РИНХ) Ростов на Дону 2014-
9. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика. М. МГУ 2013-2017

Учебные и справочные издания
1. Гамза, В.А. Безопасность банковской деятельности [Текст] : учебник /В.А. Гамза, И.Б. Ткачук. - М. : Маркет ДС, 2014.
2. Голикова, Ю.С. Организация деятельности Центрального банка [Текст] : учебник / Ю.С. Голикова, М.А. Хохленкова. - М. : ИНФРА-М, 2015.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Выполнять и оформлять кассовые операции	проверяет правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков; принимает наличные деньги полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств; принимает сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций; осуществляет проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки; заполняет необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России; оформляет документы по результатам экспертизы; осуществляет выдачу наличных денег, ценностей, бланков; заполняет кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем); осуществляет обработку, формирование и упаковку наличных денег; получает и оформляет подкрепление операционной кассы; подготавливает излишки денежной наличности для сдачи	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: - оценка процесса - оценка результатов

	в учреждение Банка России и оформляет соответствующие	

	документы; выполняет и оформляет переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов; осуществляет вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывает сумки и обрабатывает изъятые из них наличные деньги; передает заведующему кассой и принимает у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью; загружает в кассовые терминалы и банкоматы и изымает из них наличные деньги; изымает из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами; оформляет документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок; осуществляет покупку и продажу памятных монет; заполняет документы по операциям с памятными монетами; осуществляет визуальный контроль, пересчет и взвешивание слитков драгоценных металлов; сличает данные контрольного пересчета и взвешивания с данными сопроводительных документов; принимает и выдает драгоценные металлы в физической форме; заполняет документы по операциям с драгоценными металлами; ведет книгу учета принятых и выданных ценностей; оформляет и сдает заведующему	

	кассой кассовые документы по завершении операционного дня; формирует дела (сшивы) с кассовыми документами; проводит ревизию наличных денег;	

	осуществляет внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;	
ПК 3.2. Выполнять и оформлять операции по банковским вкладам (депозитам).	использует автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций); информирует клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогает в выборе оптимального для клиента вида депозита; оформляет договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы; оформляет документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу; оформляет документы по завещательным распоряжениям вкладчиков; открывает и закрывает лицевые счета по вкладам (депозитам); выполняет и оформляет операции по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада; выполняет разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке; зачисляет суммы поступивших переводов во вклады; осуществляет пролонгацию договора по вкладу; исчисляет и выплачивает проценты по вкладам (депозитам);	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: - оценка процесса - оценка результатов

	взимает плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг; отражает в учете операции по вкладам (депозитам); осуществляет внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам; открывает и закрывает обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах;	

	оформляет договоры обезличенного металлического счета; оформляет документы по операциям приема и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам; начисляет и выплачивает проценты по обезличенным металлическим счетам; определяет размер и взыскивает комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов; отражает в бухгалтерском учете операции с драгоценными металлам	

ПК 3.3. Выполнять и оформлять операции с иностранной валютой.	определяет эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты; идентифицирует клиента; осуществляет и оформляет операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты; осуществляет и оформляет операции по размену денежных знаков иностранных государств, замене и покупке поврежденных денежных знаков иностранных государств; осуществляет и оформляет операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте; принимает наличную иностранную валюту и чеки для направления на инкассо; принимает для зачисления на счета физических лиц и выдавать со счетов физических лиц наличную валюту Российской Федерации и наличную иностранную валюту (в том числе с использованием платежных карт); принимает наличную иностранную валюту и валюту	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: - оценка процесса - оценка результатов

	Российской Федерации для осуществления перевода из Российской Федерации по поручению физического лица без открытия банковского счета; выплачивает наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации по переводам в Российскую Федерацию без открытия банковского счета в пользу физического лица; осуществляет заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками; осуществляет проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки; заполняет необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков в иностранной валюте; осуществляет заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками;	
ПК 3.4. Осуществлять банковский аудит.	ориентируется в нормативноправовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; планирует аудиторскую проверку банка; проводит проверку осуществления кредитной организацией расчетов по поручению клиентов; проводит проверку организации кредитной работы в банке; анализирует организацию кассовой работы в банке; проводит проверку экономических нормативов деятельности банка;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: - оценка процесса - оценка результатов

ПК 3.5. Осуществлять деловое общение.	руководствуется нормами, правилами, кодексами профессиональной этики в трудовой деятельности;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и

	применяет различные тактики ведения переговоров, выстраивает убедительную аргументацию с учетом восприятия партнера; осуществляет адекватный выбор этической позиции и аргументирует его при решении нравственных ситуаций; презентует платежные услуги клиентам и их представителям организует и проводит деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями	производственной практиках: - оценка процесса - оценка результатов
ПК 3.6. Осуществлять безопасность банковской деятельности	применяет основные средства обеспечения информационной и личной безопасности на рабочем месте банковского специалиста; уверенно действует в кризисных ситуациях в банке.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: - оценка процесса - оценка результатов

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Распознает сложные проблемные ситуации в различных контекстах Проводит анализ сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности Определяет этапы решения задачи Определяет потребности в информации и осуществляет эффективный её поиск Выделяет все возможные источники нужных ресурсов, в том числе неочевидных Разрабатывает детальный план действий Оценивает риски на каждом шагу Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана	Оценка деятельности в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Планирует информационный поиск из широкого набора источников, необходимый для выполнения профессиональных задач Проводит анализ полученной информации, выделяет в ней главные аспекты Структурирует отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска Интерпретирует полученную информацию в контексте профессиональной деятельности	Оценка деятельности в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Использует актуальную нормативно-правовую документацию по профессии Применяет современную научную профессиональную терминологию Определяет траекторию профессионального развития и самообразования	Оценка использования методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике. Оценка использования методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научнопрактических конференциях
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Участвует в деловом общении для эффективного решения деловых задач Планирует профессиональную деятельность	Оценка коммуникативной деятельности в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно устно и письменно излагает свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке Проявляет толерантность в рабочем коллективе	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной
		форме, проявление толерантности в коллективе

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применяет средства информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	Оценка деятельности в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике. Оценка умения решать профессиональные задачи с использованием современного программного обеспечения
Аттестация по ПМ *МДК.03.01.02 в форме дифференцированного зачета в V семестре* *МДК.03.01.06 в форме дифференцированного зачета в V семестре*		

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УП.01, УП.03 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЁТНЫХ ОПЕРАЦИЙ
ПМ. 03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

Екатеринбург г.

СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт программы учебной практики	4
Результат освоения программы учебной практики	8
Тематический план и содержание учебной практики	9
Условия реализации программы учебной практики	13
Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	15

Приложения:

Приложение 1 - Содержание Отчёта по учебной практике

Приложение 2 – Образец титульного листа

Приложение 3 – Образец дневника прохождения учебной практики

Приложение 4 – Примерный рекомендуемый перечень бланков и документов, прикладываемых к отчету по учебной практике Приложение 5 – Аттестационный лист-характеристика

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО** в части освоения квалификации: специалист банковского дела и основных

видов деятельности (ВД): ведение

расчётных операций;

выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании: в программах повышения квалификации и переподготовки по специальности **38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО.**

1.2. Цели и задачи учебной практики: формирование у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ по основным видам деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для специальности **38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО** и необходимых для последующего освоения студентами общих и профессиональных компетенций по специальности:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 3.1. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции.

ПК 3.2. Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программнотехнических средств.

ПК 3.3. Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.

ПК 3.4. Выполнять и оформлять операции с памятными монетами и драгоценными металлами.

ПК 3.5. Осуществлять контроль кассовых операций.

ПК 3.6. Консультировать клиентов по депозитным операциям.

ПК 3.7. Выполнять и оформлять операции по привлечению во вклады (депозиты) денежных средств в валюте Российской Федерации и иностранной валюте

1.3. Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам деятельности обучающийся должен уметь:

ВД	Требования к умениям
Ведение расчётных операций	оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; рассчитывать прогноз кассовых оборотов; составлять календарь выдачи наличных денег; рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;

	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; отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции. Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств. Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств. Выполнять и оформлять операции с памятными монетами и драгоценными металлами. Осуществлять контроль кассовых операций Консультировать клиентов по депозитным операциям. Выполнять и оформлять операции по привлечению во вклады (депозиты) денежных средств в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего – 108 часов, в том числе:

В рамках освоения ПМ.01 – 36 часов

В рамках освоения ПМ.02 – 72 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных **умений** в рамках модулей ППССЗ по основным видам деятельности (ВД):

- ведение расчётных операций;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности.

Код ПК и ОК	***Наименование результата освоения практики***
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.
ПК 1.3.	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.
ПК 2.1	Оценивать кредитоспособность клиентов.
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
ПК 2.3	Осуществлять сопровождение выданных кредитов.
ПК 2.4	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.
ПК 2.5	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.
ОК 11.	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Код ПК	Код и наименование профессионального модуля	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Количество часов по темам
ПК1.1.	ПМ.01 Ведение расчётных операций	**36**	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Тема 1.1 Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	**22**
ПК1.2.			Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Тема 1.2 Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	**8**
ПК1.3.			Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	Тема 1.3 Осуществление расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней	**6**
				Промежуточная аттестация в форме	**Дифференцир о-ванный**
ПК 2.1	ПМ.02 Осуществление кредитных операций	**72**	Оценивать кредитоспособность клиентов	Тема 2.1 Оценивание кредитоспособности клиентов	**18**
ПК 2.2			Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	Тема 2.2 Осуществление и оформление выдачи кредитов	**6**
ПК 2.3			Осуществлять сопровождение выданных кредитов.	Тема 2.3 Осуществление сопровождения выданных кредитов.	**18**
ПК 2.4			Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.	Тема 2.4 Проведение операций на рынке межбанковских кредитов..	**12**
ПК 2.5			Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	Тема 2.5 Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам	**18**

				Промежуточная аттестация в форме	**Дифференцир о-ванный**
	Всего часов	**108**			**108**

* Указывается количество часов

3.2. Содержание учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	Вид работ	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровни усвоения
ПМ. 01 Ведение расчётных операций Тема 1.1 Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	1.1.1 оформлять договоры банковского счета с клиентами;	**2**	2
		1.1.2 проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;	**2**	2
		1.1.3 открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;	**2**	2
		1.1.4 выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;	**2**	2
		1.1.5 оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;	**2**	2
		1.1.6 рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;	**2**	2
		1.1.7 проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;	**2**	2
		1.1.8 рассчитывать прогноз кассовых оборотов;	**2**	2
		1.1.9 составлять календарь выдачи наличных денег;	**2**	2

		1.1.10 рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;	**2**	2
		1.1.11 устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;	**2**	2
Тема 1.2 Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	1.2.1 выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;	**3**	2
		1.2.2 отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;	**2**	2
		1.2.3 исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;	**3**	2
Тема 1.3 Осуществление расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	1.3.1 оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;	**2**	2
		1.3.2 оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;	**2**	2
		1.3.3 оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;	**2**	2
Промежуточная аттестация в форме **Дифференцированный зачёт**				
ПМ.02 Осуществление кредитных операций Тема 2.1 Оценивание кредитоспособности клиентов	Оценивать кредитоспособность клиентов	2.1.1 анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;	**3**	2
		2.1.2 определять платежеспособность физического лица;	**3**	2
		2.1.3 проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;	**3**	2

		2.1.4 консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;	**3**	2
		2.1.5 проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;	**3**	2
		2.1.6 составлять заключение о возможности предоставления кредита;	**3**	2
Тема 2.2 Осуществление и оформление выдачи кредитов	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	2.2.1 оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;	**3**	2
		2.2.2 составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;	**3**	2
Тема 2.3 Осуществление сопровождения выданных кредитов.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов.	2.3.1 формировать и вести кредитные дела;	**3**	2
		2.3.2 составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;	**3**	2
		2.3.3 оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;	**3**	2
		2.3.4 оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;	**3**	2
		2.3.5 оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;	**3**	2
		2.3.6 вести мониторинг финансового положения клиента;	**3**	2
Тема 2.4 Проведение операций на рынке межбанковских кредитов	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.	2.4.1 определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;	**3**	2
		2.4.2 определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;	**3**	2
		2.4.3 пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;	**3**	2
		2.4.4 оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;	**3**	2

Тема 2.5 Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	2.5.1 оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;	**3**	2
		2.5.2 рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;	**3**	2
		2.5.3 рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;	**3**	2
		2.5.4 оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;	**3**	2
		2.5.5 оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;	**3**	2
		2.5.6 использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;	**3**	2
Промежуточная аттестация в форме **Дифференцированный зачёт**				
	Всего		**108**	

** Указывается количество часов*

*** Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:*

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

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

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

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению Для реализации рабочей программы учебной практики имеется:

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета по междисциплинарному курсу «Организация безналичных расчетов» и лаборатории «Учебный банк».

Оборудование учебного кабинета по междисциплинарному курсу:

- стенды;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- методические рекомендации по планированию, организации и проведению практических занятий; методические рекомендации по планированию и организации самостоятельной работы студентов;
- методические рекомендации по выполнению курсовой работы;
- электронные лекции;
- электронные презентации; электронный учебник;
- раздаточный материал.

Технические средства обучения: мультимедийный комплекс:

- ноутбук
- проектор
- экран
- интерактивная доска

Оборудование комплексной учебной лаборатории «Учебный банк»:

- компьютеры;
- клавиатура программируемая - используется при работе с программой Telepad а также для считывания пластиковых карт;
- счетчик пластиковых карт Posiflex - используется для считывания магнитных пластиковых карт, в том числе дисконтных;
- сканер штрих кодов: ручной, многоплоскостной;
- сенсорные панели - используются для программы Telepad: МеркурийPosiflex; программные средства – программа 1С 8.1: Управление кредитной организацией

4.2. Информационное обеспечение обучения

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

Нормативно-правовая документация:

1. Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ (ред. от 03.11.2010) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (принят ГД ФС РФ 27.06.2002).

2. Федеральный закон от 02.12.90 № 395-1 (ред. от 23.07.2010) «О банках и банковской деятельности» (с изм. и доп. вступающими в силу с 04.10.2010).

3. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»

4. «Положение о правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» (утв. ЦБ РФ 26.03.2007 № 302-П) (ред. от 14.09.2011) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.03.2007 № 9176).

5. «Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты БР в кредитных организаций на территории РФ» (утв. ЦБ РФ 24.04.2008 № 318-П) (ред. от 27.02.2010) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 26.05.2008 № 11751).

6. «Положение о безналичных расчетах в кредитных организациях» (утв. ЦБ РФ 03.10.2002 N 2-П) (ред. от 22.01.2008) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.12.2002 № 40681).

7. Положение об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах» (утв. ЦБ РФ 16.12.2003 N 242-П) (ред. от 05.03.2009) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.01.2004 № 5489).

Основная:

1. Банковские операции: учебник для студ. сред. проф. учебн. Заведений / М. Р. Каджаева, С.В. Дубровская. –М.: издательский центр «Академия», 2016 - 487 с.

2. Белоглазова Г.Н. Бухгалтерский учёт в коммерческих банках.–М.: Юрайт, 2016, 534с.

3. Камысовская С.В. Бухгалтерский учёт и аудит в коммерческом банке.– М.:Кнорус, 2016.-498с.

4. Капаева Т.И. Учет в банках. – М.: Инфра-М, 2016. – 576 с.

5. Мерцалова А.И. Учёт и операционная деятельность в кредитных организациях. – М.:Кнорус, 2016.-467с. ***Дополнительная:***

1. Амбарцумов А.А. 1000 терминов рыночной экономики.

2. Курсов В.Н., Яковлев Г.А. Бухгалтерский учет в коммерческом банке: новые типовые бухгалтерские проводки операций банка: Учебн. Пособие. – 9-е изд., испр. и доп. –М.: ИНФРА-М, 2016.

3. Парфенов К.Г. Банковский учет и операционная техника. – М.:ЗАО «Бухгалтерский бюллетень», 1998.

4. Райзберг Б.А. Современный экономический словарь. – М.: ИНФРА-М, 2005.

5. Смирнова Л.Р. Банковский учет. – М.: ФиС, 2000. **Электронные ресурсы**

1. http//www.onecomplex.ru

2. КонсультантПлюс: специальная подборка правовых документов и учебных материалов для студентов юридических, финансовых и экономических специальностей, 2010

3. http://portal.chuc.ru/Library/kurs_chuc_zem-umush_otnoshen.html

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и/или преподавателями профессионального цикла **38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ**. Практика проводится концентрированно.

Учебная практика проводится в коммерческих организациях уральского региона, консультационная помощь обучающимся оказывается дистанционно.

Освоению данной учебной практики должно предшествовать изучение следующих дисциплин:

Финансовая математика

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Документационное обеспечение управления

Финансы, денежное обращение и кредит

Бухгалтерский учет

Организация бухгалтерского учета в банках

Основы банковского дела

Учебная практика проводится в зависимости от решаемых задач, применяемых методов и средств обучения - в форме теоретических, практических занятий или уроков производственного обучения.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении учебной практики составляет 36 академических часов в неделю.

При проведении учебной практики группа может делиться на подгруппы численностью 8 – 12 человек.

Студенты заочной формы обучения реализуют программу учебной практики самостоятельно. Студенты, имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной ей) или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, освобождаются от прохождения всех этапов практики, кроме производственной (преддипломной). Для освобождения студент предоставляет в колледж справку-характеристику с основного места работы.

Итоговая оценка по результатам практики выставляется руководителем практики от Колледжа на основании:

предоставленного студентом отчета по практике;

собеседования. Итогом учебной практики является

дифференцированный зачёт.

Результаты прохождения учебной практики учитываются при итоговой аттестации.

Студенты, не выполнившие программу учебной практики, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Приказом директора определяется место и время повторного прохождения практики. Руководитель учебной практики составляет график проведения учебной практики и осуществляет контроль за качеством освоения программы студентами.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1 -го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения студентами заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачёта.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВД)	*Формы и методы контроля и оценки результатов*
Демонстрировать умение на основе полученных знаний: - оформлять договоры банковского счета с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины; - 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; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; - оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; - оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;	Атестационный лист – характеристика. (Оценка участия и выполнения под наблюдением специалистов рекомендованных видов работ) Текущий контроль в форме собеседования по темам отчета. Итоговый контроль в форме защиты – собеседования по разделам и итогам прохождения практики

консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; определять платежеспособность физического лица; проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; составлять заключение о возможности предоставления кредита; составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; формировать и вести кредитные дела; составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; вести мониторинг финансового положения клиента; оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;	

оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;	

Приложение 1 **Содержание Отчёта по учебной практике**

Отчет должен содержать следующие компоненты:

- титульный лист;
- введение;
- основную часть (согласно тематическому плану);
- заключение;
- приложения;
- дневник практики;
- справка о пройденной стажировке во время производственной практике (по желанию работодателя).

Титульный лист является первой страницей работы и не нумеруется. На титульном листе приводятся следующие сведения (в соответствии с прил.2):

- наименование учебного заведения;
- наименование отчета; исполнитель и руководитель; место составления.

Введение должно содержать описание целей и задач практики, краткую характеристику объекта практики (общую характеристику организации, структуру ее управления, назначение основных служб), актуальность индивидуального задания, структуру отчета по учебной практике, основные источники литературы при написании отчета по практики.

Основная часть должна содержать описание работы подразделения, в котором студент проходит практику за определенный отчетный период, в соответствии с тематическим планом.

Заключение должно содержать краткие выводы о результатах практики, сформированных умениях и навыках.

Приложения (в соответствии с прил.4) содержат материалы, связанные с прохождением практики (первичные документы, таблицы, схемы и т.д.).

Дневник практики (в соответствии с прил.3) оформляется студентом и заверяется печатью и подписью банка, в котором студент проходил практику. **Критерии оценивания защиты отчета (устного ответа)**

5 баллов

студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.

4 балла

студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объёме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;

допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.

3 балла

студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам

программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но неглубоко анализировать материал, при наводящих вопросах раскрывает сущность решаемой проблемы.

2 балла

студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией;

допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

Студент, набравший 2 балла по результатам аттестации, может выполнить задание по практике в сроки, установленные администрацией ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК».

Студент, пропустивший производственную практику по уважительной причине, может выполнить задание в течение 10 календарных дней после завершения практики. По истечении указанного срока, в исключительных случаях, решение о продлении срока принимается администрацией колледжа.

Студент, не выполнивший задания по производственной практике, не может быть переведен на последующий курс обучения

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области

«УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ - МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ»

(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

Специальность
38.02.07 Банковское дело
Группа Б-

ОТЧЁТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Выполнил студент:
Ф.И.О.

Проверил руководитель практики
от учебного заведения:
Ф.И.О.

Екатеринбург

20 г.

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ - МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

ДНЕВНИК

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

специальность 38.02.07 Банковское дело

Студента(ки) _____

Фамилия, И.О., номер группы

Руководитель практики от предприятия:_____

Фамилия, И.О.

Руководитель практики от колледжа: _____

Фамилия, И.О.

Екатеринбург
20 г.

Памятка по заполнению Дневника прохождения практики

1. Дневник прохождения практики (далее дневник) является документом, необходимым для прохождения аттестации по программе профессионального модуля (ПМ).

2. В пункт 1 дневника заносится информация о прохождении всех видов практики (учебной, производственной), входящих в программу ПМ согласно рабочему учебному плану на протяжении срока освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП).

2.1. наименование ПМ (полное название в соответствии с ФГОС);

2.2. место прохождения практики (полное название предприятия (организации) места прохождения практики)

2.3. дата начала и окончания практики;

3. В пункт 2. заносится информация:

3.1. дата выполнения определенного вида работ;

3.2. подразделение предприятия (отдел, цех, лаборатория и т. д.), в котором осуществляется указанный вид работ;

3.3. краткое описание содержания выполненной работы в данном подразделении;

3.4. количество часов, затраченных на выполнение данного вида работ;

3.5. подпись представителя работодателя, контролирующего выполнение работ при прохождении практики.

4. По окончании практики дневник сдается руководителю практики от колледжа.

5. По результатам прохождения практики студент составляет Отчет о прохождении практики.

1. Профессиональный модуль ПМ

ПМ. 01 Ведение расчётных операций ПМ.02 Осуществление кредитных операций

_____

Наименование ПМ

Учебная практика

Место прохождения практики _____

_____

Название предприятия (организации)

Сроки прохождения практики с « » _____ 20 г. по « » _____20 г.

2.Содержание практики

Дата	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Количество часов	Подпись пред-ставителя работодателя

Руководитель практики от предприятия _____ _____ _____

Ф. И. О. должность подпись

(М.П.)

«_____» _____20 г.

Приложение 4

ПРИМЕРНЫЙ РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ БЛАНКОВ И ДОКУМЕНТОВ

к отчету по практике в коммерческом банке

1. Заявление на открытие счета
2. Карточка с образцами подписей и оттиском печати
3. Объявление на взнос наличными
4. Приходный кассовый ордер
5. Расходный кассовый ордер
6. Денежный чек
7. Расчетный чек
8. Кассовый журнал
9. Кассовая книга (первый лист, один из листов)
10. Сводная справка о кассовых оборотах
11. Акт ревизии денежной наличности и ценностей операционной кассы
12. Платежное поручение
13. Заявление на аккредитив
14. Платежное требование
15. Инкассовое поручение
16. Платежный ордер
17. Заявление об отказе от акцепта
18. Реестр чеков
19. Выписка из лицевого счета клиента
20. Баланс
21. Реестр по валюте
22. Сопроводительная ведомость к инкассаторской сумке
23. Договор на расчетно-кассовое обслуживание
24. Депозитные договоры физического и юридического лица
25. Мемориальные ордера
26. Депозитарный договор
27. Отчет о прибылях и убытках
28. Лицензия на право совершения операций
29. Депозитный сертификат
30. Сберегательный сертификат
31. Вексель

Приложение 5

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Выдан
_____,ст
уденту II курса
ФИО
специальности **38.02.07 Банковское дело,** прошедшему учебную практику__

ПМ. 01 Ведение расчётных операций ПМ.02
Осуществление кредитных операций

_____
код и наименование модулей

1. За время практики выполнены виды работ:

Виды работ выполненных во время практики	Оценка (по пятибалльной шкале)	Ф. И. О., должность и подпись представителя работодателя

2.За время практики студент проявил личностные и деловые качества:

Проявленные личностные и деловые качества		Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	Понимание сущности и социальной значимости профессии _____ название профессии			
2	Проявление интереса к профессии _____ название профессии			
3	Ответственное отношение к выполнению порученных производственных заданий			
4	Самооценка и самоанализ выполняемых действий			
5	Способность самостоятельно принимать решения			
6	Поиск, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач			
7	Использование информационнокоммуникационных технологий при освоении вида профессиональной деятельности			
8	Способность работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.			
9	Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,			

3.За время прохождения практики у студента были сформированы компетенции (элементы компетенций)

Перечень общих и профессиональных компетенций		
1. Общие компетенции (*из ФГОС специальности)*		
Код	Формулировка ОК	Компетенция (элемент компетенции)

		сформирована	не сформирована
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.		
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.		
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.		
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.		
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.		
ОК 10	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.		
ОК 11	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.		

2. Профессиональные компетенции (название ПК переносится из V таблицы программы ПМ вместе с основными показателями оценки результата)

Код	Формулировка ПК	Основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)	
			сформирована	не сформирована

ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	-оформлять договоры банковского счета с клиентами; -открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации; -рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; -консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов; -проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; -рассчитывать прогноз кассовых оборотов; -составлять календарь выдачи наличных денег; -рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины.		

ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	-проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; - выявлять возможность оплаты расчетных документов, исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку; -оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; -выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами, платежными требованиями в банке плательщика и банке поставщика, инкассовыми поручениями, чеками; -отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; -исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - консультировать клиентов по расчетным операциям.		

ПК 1.3.	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	-оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; -оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов всех уровней; - оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.		
ПК 2.1	Оценивать кредитоспособность клиентов.	- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - составлять заключение о возможности предоставления кредита;		

ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;		

ПК 2.3	Осуществлять сопровождение выданных кредитов.	- формировать и вести кредитные дела; - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; - оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; - вести мониторинг финансового положения клиента;		
ПК 2.4	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.	- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; - определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; - пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;		

ПК 2.5	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов; - оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; - оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;		

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель практики от предприятия _____
_____ _____

Ф. И. О. должность подпись

«_____» _____20 г.

Руководитель практики от колледжа _____
_____ _____

Ф. И. О. должность подпись

«_____» _____20 г.

С результатами прохождения практики ознакомлен _____
_____

Ф. И. О. студента подпись

«_____» _____20

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ – МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПП.01, ПП.02 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(по профилю специальности)

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЁТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

ПМ. 02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Екатеринбург г.

СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт программы производственной практики (по профилю специальности)	5
Результат освоения программы производственной практики (по профилю специальности)	7
Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)	9
Условия реализации программы производственной практики (по профилю специальности)	11
Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности)	13

Приложения:

Приложение 1 - Содержание Отчёта по производственной практике (по профилю специальности)

Приложение 2 – Образец титульного листа

Приложение 3 – Образец дневника прохождения производственной практики

Приложение 4 – Примерный рекомендуемый перечень бланков и документов, прикладываемых к отчету по производственной практике

Приложение 5 – Аттестационный лист-характеристика

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО** в части освоения квалификации:
специалист банковского дела и основных
видов деятельности (ВД): ведение
расчётных операций; осуществление
кредитных операций;

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании: в программах повышения квалификации и переподготовки по специальности **38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО.**

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности).

Практика по профилю специальности:

- закрепление и совершенствование общих и профессиональных компетенций

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

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

- приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ППССЗ по виду (видам) деятельности ведение расчётных операций; осуществление кредитных операций;

предусмотренных ФГОС СПО по специальности **38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО**;

- освоение современных производственных процессов - выполнение банковских операций при использовании программно-технических средств;

-адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики (по профилю специальности)

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля студент должен **приобрести практический опыт** работы: ПМ.01 Ведение расчётных операций, проведения расчетных операций;

ПМ.02 Осуществление кредитных операций, осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц.

1.3. Количество часов на освоение программы этапа производственной практики (по профилю специальности)*:*

Всего 252 часа, в том числе:

В рамках освоения ПМ 01 – 126 часов; В рамках освоения ПМ 02 – 126 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках профессиональных модулей ФГОС СПО по основным видам деятельности:

ведение расчётных операций;

осуществление кредитных операций;

Код ПК	Наименование результата обучения по специальности
ПК1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.
ПК1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.
ПК1.3.	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.
ПК1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты.
ПК1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
ПК1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов.
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов.
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.
ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

Код ОК	Наименование результата обучения по специальности
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических
ОК 11.	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

Код профессиональных компетенций	Код и наименования профессиональных модулей	Количество часов производственной практики	Виды работ
1	2	3	4
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	ПМ.01. Ведение расчётных операций	126	1. Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов. 2. Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах. 3. Осуществление расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней. 4. Осуществление межбанковских расчетов. 5. Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям. 6. Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных
Промежуточная аттестация в форме . - дифференцированный зачёт			
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.	ПМ.02. Осуществление кредитных операций	126	1. Оценивание кредитоспособности клиентов. 2. Осуществление и оформление выдачи кредитов. 3. Осуществление сопровождения выданных кредитов. 4. Проведение операций на рынке межбанковских кредитов. 5. Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам.
Промежуточная аттестация в форме - дифференцированный зачёт			
	ВСЕГО часов	**252**	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности) 4.1. Требования к условиям проведения производственной практики (по профилю специальности).

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) осуществляется посредством проведение этапа производственной практики (по профилю специальности) в кредитных организациях на основе прямых договоров, заключаемых между Колледжем и предприятием/организацией, куда направляются студенты. Базами практик являются организации, оснащенные современным оборудованием, наличием квалифицированного персонала, близким, по возможности, территориальным расположением.

4.2. Информационное обеспечение обучения

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

Нормативно-правовая документация:

8. Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ (ред. от 03.11.2010) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (принят ГД ФС РФ 27.06.2002).
9. Федеральный закон от 02.12.90 № 395-1 (ред. от 23.07.2010) «О банках и банковской деятельности» (с изм. и доп. вступающими в силу с 04.10.2010).
10. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»
11. «Положение о правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» (утв. ЦБ РФ 26.03.2007 № 302-П) (ред. от 14.09.2011) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.03.2007 № 9176).
12. «Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты БР в кредитных организаций на территории РФ» (утв. ЦБ РФ 24.04.2008 № 318-П) (ред. от 27.02.2010) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 26.05.2008 № 11751).
13. «Положение о безналичных расчетах в кредитных организациях» (утв. ЦБ РФ 03.10.2002 N 2-П) (ред. от 22.01.2008) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.12.2002 № 40681).
14. Положение об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах» (утв. ЦБ РФ 16.12.2003 N 242-П) (ред. от 05.03.2009) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.01.2004 № 5489).

Основная:

6. Банковские операции: учебник для студ. сред. проф. учебн. Заведений / М. Р. Каджаева, С.В. Дубровская. –М.: издательский центр «Академия», 2016- 487 с.
7. Белоглазова Г.Н. Бухгалтерский учёт в коммерческих банках.–М.: Юрайт, 2016, 534с.
8. Камысовская С.В. Бухгалтерский учёт и аудит в коммерческом банке.–М.:Кнорус, 2017.-498с. 9. Капаева Т.И. Учет в банках. – М.: Инфра-М, 2017. – 576 с.
10. Мерцалова А.И. Учёт и операционная деятельность в кредитных организациях. – М.:Кнорус, 2017.-467с. ***Дополнительная:***
6. Амбарцумов А.А. 1000 терминов рыночной экономики.
7. Курсов В.Н., Яковлев Г.А. Бухгалтерский учет в коммерческом банке: новые типовые бухгалтерские проводки операций банка: Учебн. Пособие. – 9-е изд., испр. и доп. –М.: ИНФРА-М, 2006.

8. Парфенов К.Г. Банковский учет и операционная техника. – М.:ЗАО «Бухгалтерский бюллетень», 1998.
9. Райзберг Б.А. Современный экономический словарь. – М.: ИНФРА-М, 2005.
10. Смирнова Л.Р. Банковский учет. – М.: ФиС, 2000.

Электронные ресурсы

4. http//www.onecomplex.ru
5. КонсультантПлюс: специальная подборка правовых документов и учебных материалов для студентов юридических, финансовых и экономических специальностей, 2010
6. http://portal.chuc.ru/Library/kurs_chuc_zem-umush_otnoshen.html

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в рамках каждого профессионального модуля. Условием допуска студентов к производственной практике (по профилю специальности) является освоенная учебная практика.

Производственная практика по профилю специальности проводится в форме:

- уроков производственного обучения;
- практических занятий;
- производственной деятельности, которая отвечает требованиям программы практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении производственной практики составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

Студентам очной формы обучения и их родителям (законным представителям) предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление студента и заявка организации предоставляются на имя заместителя директора по учебно-производственной работе не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

Студенты, заключившие с организациями индивидуальный договор (контракт) обязаны предоставить один экземпляр договора заместителю директора по учебно-производственной работе не позднее, чем за неделю до начала практики.

Студенты заочного отделения самостоятельно обеспечивают себя местом для прохождения всех видов практики. Колледж может оказывать содействие студенту в подборе мест практики. Студенты, имеющие договоры на обучение, как правило, проходят практику на предприятиях, заключивших такие договоры с колледжем. Допускается прохождение практики за рубежом.

Основанием для направления студента на практику служит официальное письмо предприятия с обязательствами предоставить необходимые условия ее прохождения, сбора технико-экономических данных и подготовки отчета по практике.

Производственная практика (по профилю специальности) реализуются студентом самостоятельно с предоставлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

Колледж не несет финансовых обязательств перед предприятием, предоставляющим место для прохождения практики студентам – заочникам.

Студенты, имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной ей) или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, освобождаются от прохождения всех видов практики, кроме производственной практики – преддипломной. Для освобождения студент предоставляет в колледж справку-характеристику с основного места работы.

В период прохождения практики с момента зачисления студентов на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе и в части государственного социального страхования.

Предусматривается установленная форма отчетности для студентов по итогам прохождения производственной практики:

дневник; отчет;

лист-

характеристика.

Итогом практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от Колледжа на основании:

наблюдений за работой практиканта;

выполнения индивидуального задания;

качества отчета по программе практики; предварительной оценки руководителя практики от организации- базы практики; характеристики, составленной руководителем практики от организации.

Результаты прохождения производственной практики учитываются при итоговой аттестации.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляют преподаватели или мастера производственного обучения, а также работники предприятий/организаций - баз практики.

Руководители практики и руководители-наставники от организации являются руководителями структурных подразделений и ведущими квалифицированными специалистами по профилю специальности **38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО.**

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕНОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем практики от колледжа и от предприятия/организации в форме **дифференцированного зачёта.**

По завершению практики студенты проходят квалификационные испытания, которые входят в экзамен квалификационный по профессиональному модулю ПМ.01 Ведение расчётных операций,

ПМ.02 Осуществление кредитных операций.

Квалификационные испытания проводятся в форме защиты отчёта по производственной практики (по профилю специальности), содержание работы должно соответствовать виду деятельности ведение расчётных операций; осуществление кредитных операций;

сложность работы должна соответствовать уровню получаемой квалификации специалист банковского дела.

Для проведения квалификационного экзамена формируется комиссия, в состав которой включаются представители Колледжа и профильных организаций, результаты экзамена оформляются ведомостью.

Результаты освоения компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в документации, которая разрабатывается колледжем.

Приложение 1

Содержание Отчёта по производственной практике (по профилю специальности)

Отчет должен содержать следующие компоненты:

- титульный лист;
- введение;
- основную часть (согласно тематическому плану);
- заключение;
- приложения;
- дневник практики;
- справка о пройденной стажировке во время производственной практике (по желанию работодателя).

Титульный лист является первой страницей работы и не нумеруется. На титульном листе приводятся следующие сведения (в соответствии с прил.2):

- наименование учебного заведения;
- наименование отчета; исполнитель и руководитель; место составления.

Введение должно содержать описание целей и задач практики, краткую характеристику объекта практики (общую характеристику организации, структуру ее управления, назначение основных служб), актуальность индивидуального задания, структуру отчета по производственной практике, основные источники литературы при написании отчета по практики.

Основная часть должна содержать описание работы подразделения, в котором студент проходит практику за определенный отчетный период, в соответствии с тематическим планом.

Заключение должно содержать краткие выводы о результатах практики, сформированных умениях и навыках.

Приложения (в соответствии с прил.4) содержат материалы, связанные с прохождением практики (первичные документы, таблицы, схемы и т.д.).

Дневник практики (в соответствии с прил.3) оформляется студентом и заверяется печатью и подписью банка, в котором студент проходил практику. **Критерии оценивания защиты отчета (устного ответа)**

5 баллов

студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.

4 балла

студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объёме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;

допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.

3 балла

студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам

программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но неглубоко анализировать материал, при наводящих вопросах раскрывает сущность решаемой проблемы.

2 балла

студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией;

допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

Студент, набравший 2 балла по результатам аттестации по неуважительным причинам, может выполнить задание по практике в сроки, установленные администрацией ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК».

Студент, пропустивший производственную практику по уважительной причине, может выполнить задание в течение 10 календарных дней после завершения практики. По истечении указанного срока, в исключительных случаях, решение о продлении срока принимается администрацией колледжа.

Студент, не выполнивший задания по производственной практике, не может быть переведен на последующий курс обучения

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области

«УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ - МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ»

(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

Специальность
38.02.07 Банковское дело
Группа Б-

ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Выполнил студент:
Ф.И.О.
Проверил руководитель практики
от учебного заведения:
Ф.И.О.

Екатеринбург

20 г.

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ - МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

ДНЕВНИК

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

специальность 38.02.07 Банковское дело

Студента(ки) _____

Фамилия, И.О., номер группы

Руководитель практики от предприятия:_____

Фамилия, И.О.

Руководитель практики от колледжа: _____

Фамилия, И.О.

Екатеринбург
20 г.

Памятка по заполнению Дневника прохождения практики

1. Дневник прохождения практики (далее дневник) является документом, необходимым для прохождения аттестации по программе профессионального модуля (ПМ).

2. В пункт 1 дневника заносится информация о прохождении всех видов практики (учебной, производственной), входящих в программу ПМ согласно рабочему учебному плану на протяжении срока освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП).

2.1. наименование ПМ (полное название в соответствии с ФГОС);

2.2. место прохождения практики (полное название предприятия (организации) места прохождения практики)

2.3. дата начала и окончания практики;

3. В пункт 2. заносится информация:

3.1. дата выполнения определенного вида работ;

3.2. подразделение предприятия (отдел, цех, лаборатория и т. д.), в котором осуществляется указанный вид работ;

3.3. краткое описание содержания выполненной работы в данном подразделении;

3.4. количество часов, затраченных на выполнение данного вида работ;

3.5. подпись представителя работодателя, контролирующего выполнение работ при прохождении практики.

4. Если программой ПМ предусмотрены оба вида практик, то в первой строке таблицы делается запись «Производственная практика (по профилю специальности)», а в строке, следующей за последней записью по учебной практике, делается запись «Производственная практика (преддипломная)» и все последующие строки таблицы заполняются аналогично.

5. По окончании практики дневник сдается руководителю практики от колледжа.

6. По результатам прохождения практики студент составляет Отчет о прохождении практики.

1. Профессиональный модуль ПМ

ПМ. 01 Ведение расчётных операций ПМ.02 Осуществление кредитных операций

_____

Наименование ПМ

Производственная практика[1]

Место прохождения практики _____

_____

Название предприятия (организации)

Сроки прохождения практики с « » _____ 20 г. по « » _____20 г.

2.Содержание практики

Дата	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Количество часов	Подпись пред-ставителя работодателя

[1] *Если программой ПМ предусмотрены оба вида практик, то в первой строке таблицы делается запись «Производственная практика (по профилю специальности)», а в строке,*

следующей за последней записью по практике по профилю специальности, делается запись «Производственная практика (преддипломная)» и все последующие строки таблицы заполняются аналогично

Руководитель практики от предприятия _____ _____ _____

Ф. И. О. должность подпись

(М.П.) «_____» _____20 г.

Приложение 4

ПРИМЕРНЫЙ РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ БЛАНКОВ И ДОКУМЕНТОВ

к отчету по практике в коммерческом банке

32. Заявление на открытие счета
33. Карточка с образцами подписей и оттиском печати
34. Объявление на взнос наличными
35. Приходный кассовый ордер
36. Расходный кассовый ордер
37. Денежный чек
38. Расчетный чек
39. Кассовый журнал
40. Кассовая книга (первый лист, один из листов)
41. Сводная справка о кассовых оборотах
42. Акт ревизии денежной наличности и ценностей операционной кассы
43. Платежное поручение
44. Заявление на аккредитив
45. Платежное требование
46. Инкассовое поручение
47. Платежный ордер
48. Заявление об отказе от акцепта
49. Реестр чеков
50. Выписка из лицевого счета клиента
51. Баланс
52. Реестр по валюте
53. Сопроводительная ведомость к инкассаторской сумке
54. Договор на расчетно-кассовое обслуживание
55. Депозитные договоры физического и юридического лица
56. Кредитные договоры физического и юридического лица
57. Договор залога имущества

58. Договор поручительства
59. Мемориальные ордера
60. Депозитарный договор
61. Отчет о прибылях и убытках
62. Лицензия на право совершения операций
63. Депозитный сертификат
64. Сберегательный сертификат
65. Вексель

Приложение 5

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Выдан _____,студенту III курса

ФИО

специальности **38.02.07 Банковское дело,** прошедшему производственную практику_____

ПМ. 01 Ведение расчётных операций
ПМ.02 Осуществление кредитных операций

_____

код и наименование модулей

1. За время практики выполнены виды работ:

Виды работ выполненных во время практики	Оценка (по пятибалльной шкале)	Ф. И. О., должность и подпись представителя работодателя

2.За время практики студент проявил личностные и деловые качества:

Проявленные личностные и деловые качества		Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	Понимание сущности и социальной значимости профессии _____ название профессии			
2	Проявление интереса к профессии _____ название профессии			
3	Ответственное отношение к выполнению порученных производственных заданий			
4	Самооценка и самоанализ выполняемых действий			
5	Способность самостоятельно принимать решения			
6	Поиск, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач			
7	Использование информационнокоммуникационных технологий при освоении вида профессиональной деятельности			
8	Способность работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.			
9	Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,			

3.За время прохождения практики у студента были сформированы компетенции (элементы компетенций)

Перечень общих и профессиональных компетенций		
1. Общие компетенции (*из ФГОС специальности)*		
Код	Формулировка ОК	Компетенция (элемент компетенции)

		сформирована	не сформирована
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.		
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.		
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.		
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.		
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.		
ОК 10	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.		
ОК 11	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.		

2. Профессиональные компетенции (название ПК переносится из V таблицы программы ПМ вместе с основными показателями оценки результата)

Код	Формулировка ПК	Основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)	
			сформирована	не сформирована

ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	-оформлять договоры банковского счета с клиентами; -открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации; -рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; -консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов; -проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; -рассчитывать прогноз кассовых оборотов; -составлять календарь выдачи наличных денег; -рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; -устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины.		

ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	-проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; -выявлять возможность оплаты расчетных документов, исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку; -оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; -выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами, платежными требованиями в банке плательщика и банке поставщика, инкассовыми поручениями, чеками; -отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; -исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; -консультировать клиентов по расчетным операциям.		

ПК 1.3.	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	-оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; -оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов всех уровней; -оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других плажей.		
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты	-проводить расчеты между кредитными организациями через корреспондентские счета; -контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; -осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; -вести учет расчетных документов не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; -использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов; -исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в РКЦ БР; -отражать в учете межбанковские расчеты.		
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортноимпортным операциям	-проводить конверсионные операции по счетам клиентов; -проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; -рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;		

		-осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки		

ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	-консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; -оформлять выдачу клиентам платежных карт; -оформлять и отражать в учете расчетные и наличноденежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; -использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;		
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов.	-консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; -анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и техникоэкономическое обоснование кредита; -определять платежеспособность физического лица; -проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов -проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; -составлять заключение о возможности предоставления кредита;		
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	-составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать		

		своевременность и полноту поступления платяжей - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; -использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;		
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов	-формировать и вести кредитные дела; -составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; -оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; -оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; - оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; -вести мониторинг финансового положения клиента;		
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.	-определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; - определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; - пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;		

ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	-оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; -рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов; - оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; - оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов.		

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель практики от предприятия _____
_____ _____

Ф. И. О. должность подпись

«_____» _____20 г.

Руководитель практики от колледжа _____
_____ _____

Ф. И. О. должность подпись

«_____» _____20 г.

С результатами прохождения практики ознакомлен _____
_____

Ф. И. О. студента подпись

«_____» _____20

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ – МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Екатеринбург г.

СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт программы производственной практики (преддипломной)	4
Результат освоения программы производственной практики (преддипломной)	6
Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной)	8
Условия реализации программы производственной практики (преддипломной)	10
Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной)	12

Приложения:

Приложение 1 – Образец титульного листа

Приложение 2 – Образец дневника прохождения производственной практики (преддипломной)

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО** в части освоения квалификации: специалист банковского дела и основных видов деятельности (ВД):

ведение расчётных операций; осуществление кредитных операций; выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании: в программах повышения квалификации и переподготовки по специальности **38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО**

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)*:*

- углубление студентом первоначального профессионального опыта;
- закрепление и совершенствование общих и профессиональных компетенций

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

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

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.
ПК 3.1. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции. ПК 3.2. Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программнотехнических средств.
ПК 3.3. Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.
ПК 3.4. Выполнять и оформлять операции с памятными монетами и драгоценными металлами.
ПК 3.5. Осуществлять контроль кассовых операций.
ПК 3.6. Консультировать клиентов по депозитным операциям.
ПК 3.7. Выполнять и оформлять операции по привлечению во вклады (депозиты) денежных средств в валюте Российской Федерации и иностранной валюте
ПК 3.8. Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками.
ПК 3.9. Выполнять и оформлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

- проверка готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности по специальности **38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО**;
- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы дипломной работы - в различных кредитных организациях.

Требования к результатам освоения производственной практики (преддипломной)

В результате прохождения практики студент должен **приобрести практический опыт** работы:

проведения расчетных операций;
осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;
проведения кассовых операций; проведения операций по банковским вкладам (депозитам).

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной):

Всего 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом освоения программы производственной практики (преддипломной) является освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках профессиональных модулей ФГОС СПО по основным видам деятельности:

ведение расчётных операций; осуществление

кредитных операций;

выполнение работ по профессии «Контролер банка».

Код ПК	Наименование результата обучения по специальности
ПК1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.
ПК1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.
ПК1.3.	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.
ПК1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты.
ПК1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
ПК1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов.
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов.
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.
ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.
ПК 3.1	Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции.
ПК 3.2	Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-
ПК 3.3	Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными
ПК 3.4	Выполнять и оформлять операции с памятными монетами и драгоценными
ПК 3.5	Осуществлять контроль кассовых операций
ПК 3.6	Консультировать клиентов по депозитным операциям.
ПК 3.7	Выполнять и оформлять операции по привлечению во вклады (депозиты)
ПК 3.8	Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками.
ПК 3.9	Выполнять и оформлять международные расчеты по экспортно-импортным

.

Код ОК	Наименование результата обучения по специальности
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.
ОК 11.	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и виды работ студентов	Объем часов	Уровень освоения
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Ознакомление с объектом практики Тема 1.1 Ознакомление **с** деятельностью коммерческой организации	Ознакомление с деятельностью коммерческой организации, её назначением и структурой. Изучение и анализ технической оснащенности коммерческой организации, организации системы оценки и контроля качества выполняемых работ.	4	*2*
Тема 1.2. Инструктаж по технике безопасности	Проверка знаний студентов по вопросам охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.	4	*2*
Раздел 2 Изучение работы ведущих отделов коммерческой организации Тема 2.1 Кредитный отдел	Анализ работы отдела: его структуры, функций, документации по планированию работ, методики составления графиков выполнения работ, систем контроля по выполнению запланированных работ, документации по оформлению выданных кредитов	4	*2*
Тема 2.2. Операционный отдел	Анализ работы отдела: его структуры, функций, документации по планированию работ, методики составления графиков выполнения работ, систем контроля по выполнению запланированных работ, документации по оформлению расчётных операций, составление перечня услуг, предоставляемых клиентам при расчетном дистанционном обслуживании;	4	*2*
Раздел 3. Работа дублером специалиста банковского дела Тема 3.1. Должностные обязанности	Знакомство с правами и обязанностями специалиста банковского дела	4	*2*
Тема 3.2. Работа на рабочем месте	Изучение и анализ плана работы. Изучение инструкций, положений и указаний ЦБ РФ на работы, выполняемые на данном рабочем месте.	4	*2*

Тема 3.3. Работа дублером	ознакомление с нормативной документацией; ознакомление с внутренним документооборотом банка; составление графика документооборота; разработка алгоритма организации внутрибанковского контроля операций, осуществляемого в банке; оформление банковской документации по операциям клиентов; осуществление бухгалтерских записей по счетам синтетического учета;осуществление контроля за правильным и своевременным	72	*2*

	оформлением клиентской и банковской документации; изучение различных видов дистанционного обслуживания клиентов по операциям;		
Раздел 4. Обобщение материалов и оформление отчета по практике, сбор материала для дипломирования по индивидуальному заданию Тема 4.1. Сбор материала для дипломирования по индивидуальному заданию	Сбор документации, необходимой для дипломирования по индивидуальному заданию: Копирование необходимой документации для использования при работе над дипломной работой·	40	*2*
Тема 4.2. Обобщение материалов и оформление отчета по практике	оформление отчета по практике	8	*2*

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики (преддипломной)

Реализация программы производственной практики (преддипломной) осуществляется в кредитных организациях на основе прямых договоров, заключаемых между Колледжем и предприятием/организацией, куда направляются студенты. Базами практик являются организации, оснащенные современным оборудованием, наличием квалифицированного персонала, близким, по возможности, территориальным расположением, осуществляющим финансовую деятельность.

4.2. Информационное обеспечение обучения

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

Нормативно-правовая документация:

15. Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ (ред. от 03.11.2010) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (принят ГД ФС РФ 27.06.2002).
16. Федеральный закон от 02.12.90 № 395-1 (ред. от 23.07.2010) «О банках и банковской деятельности» (с изм. и доп. вступающими в силу с 04.10.2010).
17. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»
18. «Положение о правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» (утв. ЦБ РФ 26.03.2007 № 302-П) (ред. от 14.09.2011) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.03.2007 № 9176).
19. «Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты БР в кредитных организаций на территории РФ» (утв. ЦБ РФ 24.04.2008 № 318-П) (ред. от 27.02.2010) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 26.05.2008 № 11751).
20. «Положение о безналичных расчетах в кредитных организациях» (утв. ЦБ РФ 03.10.2002 N 2-П) (ред. от 22.01.2008) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.12.2002 № 40681).
21. Положение об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах» (утв. ЦБ РФ 16.12.2003 N 242-П) (ред. от 05.03.2009) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.01.2004 № 5489). ***Основная:***

11. Банковские операции: учебник для студ. сред. проф. учебн. Заведений / М. Р. Каджаева, С.В. Дубровская. –М.: издательский центр «Академия», 2016- 487 с.
12. Белоглазова Г.Н. Бухгалтерский учёт в коммерческих банках.–М.: Юрайт, 2016, 534с.
13. Камысовская С.В. Бухгалтерский учёт и аудит в коммерческом банке.–М.:Кнорус, 2017.-498с.
14. Капаева Т.И. Учет в банках. – М.: Инфра-М, 2017. – 576 с.
15. Мерцалова А.И. Учёт и операционная деятельность в кредитных организациях. – М.:Кнорус, 2017.-467с. ***Дополнительная:***

11. Амбарцумов А.А. 1000 терминов рыночной экономики.
12. Курсов В.Н., Яковлев Г.А. Бухгалтерский учет в коммерческом банке: новые типовые бухгалтерские проводки операций банка: Учебн. Пособие. – 9-е изд., испр. и доп. –М.: ИНФРА-М, 2006.

13. Парфенов К.Г. Банковский учет и операционная техника. – М.:ЗАО «Бухгалтерский бюллетень», 1998.
14. Райзберг Б.А. Современный экономический словарь. – М.: ИНФРА-М, 2005.
15. Смирнова Л.Р. Банковский учет. – М.: ФиС, 2000. **Электронные ресурсы**

7. http//www.onecomplex.ru
8. КонсультантПлюс: специальная подборка правовых документов и учебных материалов для студентов юридических, финансовых и экономических специальностей, 2010
9. http://portal.chuc.ru/Library/kurs_chuc_zem-umush_otnoshen.html

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика (преддипломная) является обязательной для всех студентов, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Производственная практика (преддипломная) реализуется студентом самостоятельно по направлению образовательного учреждения.

В период прохождения практики с момента зачисления студентов на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе и в части государственного социального страхования.

Предусматривается установленная форма отчетности для студентов по итогам прохождения производственной практики (преддипломной) - отчет, дневник, листхарактеристика.

Итогом практики является зачет и оценка, которая выставляется руководителем практики от Колледжа на основании:

- наблюдений за работой практиканта;
- выполнения индивидуального задания;

- качества отчета по программе практики;
- предварительной оценки руководителя практики от организации - базы практики; - характеристики, составленной руководителем практики от организации.

Результаты прохождения производственной практики учитываются при итоговой аттестации. Студенты, не выполнившие без уважительных причин требования программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из Колледжа за невыполнение учебного плана. В случае уважительных причин студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой (преддипломной) осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций - баз практики.

Руководители практики и руководители-наставники от организации являются руководителями структурных подразделений и ведущими квалифицированными специалистами по профилю специальности **38.02.07 Банковское дело.**

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕНОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) осуществляется в форме защиты отчёта по производственной практике (преддипломной), на основании отчета по практике, дневника практики, листахарактеристики.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	*Формы и методы контроля и оценки результатов обучения*
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое	Атестационный лист – характеристика. (Оценка участия и выполнения под наблюдением специалистов рекомендованных видов работ) Текущий контроль в форме собеседования по темам отчета. Итоговый контроль в форме защиты – собеседования по разделам и итогам прохождения практики
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с	
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.	
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.	
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с	
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.	
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных	
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.	
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	
ПК 3.1. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции.	
ПК 3.2. Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.	
ПК 3.3. Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.	
ПК 3.4. Выполнять и оформлять операции с памятными монетами и драгоценными металлами.	
ПК 3.5. Осуществлять контроль кассовых операций.	
ПК 3.6. Консультировать клиентов по депозитным операциям.	
ПК 3.7. Выполнять и оформлять операции по привлечению во вклады (депозиты) денежных средств в валюте Российской Федерации и иностранной валюте	

ПК 3.8. Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками.
ПК 3.9. Выполнять и оформлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области

«УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ – МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ»

(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

Специальность

38.02.07 Банковское дело

Группа Б-

ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Выполнил студент:

_____

Руководитель практики от колледжа:

_____

Екатеринбург

20

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области

«УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ –МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ»

(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

ДНЕВНИК

ПО ПРОЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

ПМ. 01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЁТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

ПМ. 02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

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

специальность 38.02.07 Банковское дело

Студента (ки)

_____

Фамилия, И.О., номер группы

Руководитель практики от предприятия:

_____

Фамилия, И.О.

Руководитель практики от колледжа: _____

Фамилия, И.О.

Екатеринбург 20 г.

Памятка по заполнению Дневника прохождения практики

1. Дневник прохождения практики (далее дневник) является документом, необходимым для прохождения аттестации по программе профессионального модуля (ПМ).
2. В пункт 1 дневника заносится информация о прохождении всех видов практики (учебной, производственной), входящих в программу ПМ согласно рабочему учебному плану на протяжении срока освоения программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).
   - 2.1. наименование ПМ (полное название в соответствии с ФГОС);
   - 2.2. место прохождения практики (полное название предприятия (организации) места прохождения практики)
   - 2.3. дата начала и окончания практики;
3. В пункт 2. заносится информация:
   - 3.1. дата выполнения определенного вида работ;
   - 3.2. подразделение предприятия (отдел, цех, лаборатория и т. д.), в котором осуществляется указанный вид работ;
   - 3.3. краткое описание содержания выполненной работы в данном подразделении;
   - 3.4. количество часов, затраченных на выполнение данного вида работ;
   - 3.5. подпись представителя работодателя, контролирующего выполнение работ при прохождении практики.
4. Если программой ПМ предусмотрены оба вида практик, то в первой строке таблицы делается запись «Производственная практика (по профилю специальности)», а в строке, следующей за последней записью по практике, делается запись «Производственная практика (преддипломная)» и все последующие строки таблицы заполняются аналогично.
5. По окончании практики дневник сдается руководителю практики от колледжа.
6. По результатам прохождения практики студент составляет Отчет о прохождении практики.

Профессиональный модуль ПМ

ПМ. 01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЁТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

ПМ. 02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

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

Производственная практика[1]

Место прохождения практики _____
_____
_____

Название предприятия (организации)

Сроки прохождения практики с « » _____ 20 г. по « » _____20 г.

2.Содержание практики

Дата	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Кол-во часов	Подпись представителя работодателя

Непосредственный руководитель практики _____
(подпись и расшифровка подписи)

(ПЕЧАТЬ)

[1] *Если программой ПМ предусмотрены оба вида практик, то в первой строке таблицы делается запись «Производственная практика (по профилю специальности)», а в строке, следующей за последней записью по практике по профилю специальности, делается запись «Производственная практика (преддипломная)» и все последующие строки таблицы заполняются аналогично*