

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»
Университетский колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Университетского колледжа
М.П. Семенцова



Рабочая учебная программа дисциплины

ОГСЭ.01 Основы философии

индекс и наименование дисциплины

38.02.07 Банковское дело

код и наименование специальности

Специалист банковского дела

квалификация выпускника

Очная

форма обучения (очная, заочная)

Программа рассмотрена
на заседании ПЦК Ученого - Экономического факультета
инженерных дисциплин
от «27» 04 2023 года, протокол № 9
Председатель ПЦК Иванов И.И. И.И. Иванов
подпись И.О. Фамилия

Программа одобрена
Советом колледжа
протокол № 9 от «27» апреля 2023 года

Ярославль
2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.01 Основы философии

1.1 Область применения рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения соответствующих общих компетенций (ОК):

ОК:

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.
ОП.06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Рабочая учебная программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

Рабочая учебная программа дисциплины учитывает возможность реализации учебного материала и создания специальных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Рабочая учебная программа также учитывает возможность реализации учебного материала в гибридном (смешанном) обучении, а также в формате обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (ДОТ и ЭО).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина входит в состав общепрофессиональных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла профессиональной подготовки.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
------------	--------	--------

<p>ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.</p>	<p>- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.</p>	<p>- 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.</p>
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	48
в т.ч. в форме практической подготовки	10
теоретическое обучение	34
лабораторные работы	-
практические занятия	10
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа	4
консультации	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

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 обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Сущность, структура и значение философии		2	
Сущность, структура и значение философии	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09- ОК10
	Цель, задачи дисциплины. Значение и содержание основных разделов дисциплины, ее связь с другими дисциплинами общегуманитарного и социально-экономического, общепрофессионального циклов. Перечень общих компетенций, отрабатываемых в процессе изучения дисциплины. Требования к освоению дисциплины. Фонд оценочных средств. Основная и дополнительная литература Предмет философии. Основные категории и понятия философии. Философия, ее смысл, функции и роль в обществе.		
Раздел 1. Основные исторические типы философского знания		18	
Тема 1.1 Античная философия	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09- ОК10
	Античная философия (от мифа к Логосу, Гераклит, Сократ и Платон, система Аристотеля, Демокрит и Эпикур, циники, стоики и скептики. Особенности, основные этапы и школы античной философии.		
Тема 1.2 Западноевропейская философия средних веков	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09- ОК10
	Философия Средних веков. Философия и религия, патристика (Августин) и схоластика (Фома Аквинский). Спор номиналистов и реалистов в Средние века.		
Тема 1.3 Философия эпохи Возрождения и Нового времени	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09- ОК10
	Гуманизм эпохи Возрождения. Философия Ф. Бекона и Р. Декарта, Ф. Лейбница и Б. Спинозы.		
Тема 1.4 Немецкая классическая философия	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09- ОК10
	Наиболее выдающиеся представители немецкой классической философии. И. Кант, Г.В.Ф. Гегель, Л. Фейербах, К. Маркс. Основные направления и позиции западноевропейской философии (классической): волонтаризм, иррационализм, антропологический материализм, рационализм, сенсуализм. Основные понятия классической западноевропейской философии: диалектика, законы диалектики, базис и надстройка, антиномия, вещь в себе, трансцендентальный, главный категорический императив.		
Тема 1.5 Основные направления современной западноевропейской философии	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09- ОК10
	Постклассическая философия второй половины XIX - XX века (А. Шопенгауэр, Ф. Ницше, З. Фрейд, Юнг, С. Кьеркегор, А. Бергсон). Современная философия (неопозитивизм и аналитическая философия, экзистенциализм, философия религии, философская герменевтика, структурализм и постструктурализм). Основные понятия современной западноевропейской философии: аналитический стиль в философии; архетип; верифицируемый принцип; герменевтика; парадигма; принцип фальсификации; экзистенция.		

Тема 1.6 Специфика русской философии, её основные направления	Содержание учебного материала	4	ОК 01-ОК 06, ОК 09- ОК10
	Специфика русской философии. Основные этапы в развитии русской философии. Материализм в русской философии, русская религиозно-идеалистическая философия.		
	Практическое занятие № 1. Основные вехи мировой философской мысли	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09- ОК10
Тема 1.7 Основы философского учения о бытии	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09- ОК10
	Бытие как философская категория. Основные формы и концепции бытия. Научно-философское понятие материи, её основные свойства. Движение как способ существования материи. Пространство и время.		
Раздел 2. Философское осмысление природы и развития		16	
Тема 2.1 Природа человека и смысл его существования: человек и бог, человек и космос	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09- ОК10
	Философия о происхождении и сущности человека. Античные, религиозные средневековые, рационалистические, эмпирические, иррационалистические теории человека. Природа человека и смысл его существования: человек и бог, человек и космос. Проблема взаимоотношений человека и природы. Проблема биологического и социального в человеке. Человек как единство трех составляющих: биологического (анатомио-физиологические задатки, тип нервной системы, половые и возрастные особенности и т.п.); психического (чувства, воображение, память, мышление, воля, характер и т.п.); социального (мировоззрение, ценностные установки, моральные черты, знания и умения и т.п.). Основные отношения человека: к самому себе, к другим, к обществу, к культуре и к природе. Проблема «я», образ «я», внутреннее и внешнее «я». Фундаментальные характеристики человека: несводимость, невыразимость, неповторимость, незаменимость, непредопределенность.		
	Практическое занятие № 2. Основные категории человеческого бытия: свобода и ответственность личности, творчество, счастье, любовь, смерть. Нравственные нормы регулирования отношений между людьми в обществе. Написание сочинений	4	ОК 01-ОК 06, ОК 09- ОК10
Тема 2.2 Возникновение и сущность сознания	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09- ОК10
	Философия о происхождении и сущности сознания. Три стороны сознания: предметное сознание, самосознание и сознание как поток переживаний (душа). Психофизическая проблема в науке и философии, ее современная интерпретация. Идеальное и материальное. Свойства сознания. Условия нормального функционирования сознания. Сознание, мышление, язык. Сознание и бессознательное. Основные идеи психоанализа З. Фрейда. Теория архетипов К. Юнга. Современная цивилизация и психическое здоровье личности.		
Тема 2.3 Человеческое познание и деятельность	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09- ОК10
	Человеческое познание и деятельность. Познание – отражение сознанием человека действительности в чувственной и логической формах. Объект и субъект познания. Спор сенсуалистов, рационалистов и агностиков о природе познания. Структура, методы и формы научного познания. Проблема истины. Философские методы познания. Диалектический метод. Законы диалектики.		
Тема 2.4 Философия и религия	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09- ОК10
	Религия о смысле человеческого существования. Религиозная картина мира представленный в религиозном сознании образ мира, сформированный теистическими религиями, основывающимися на идее Бога или богов. Специфика религиозной картины мира: разделение реальности на естественную		

	и сверхъестественную сферы, феномен чуда, цель человеческого существования. Основные принципы построения религиозной картины мира: драматизм и религиозные догматы, нашедшие отражение в трех мировых религиях: буддизме, христианстве и исламе. Значение веры в жизни современного человека. Кризис религиозного мировоззрения.		
	Практическое занятие №3. Мировые религии (с использованием персональных компьютеров)	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09- ОК10
Тема 2.5 Философия и научная картина мира. Наука и её роль	Содержание учебного материала Научная картина мира - система представлений о мире, вырабатываемая внутри науки путем обобщения и синтеза важнейших теоретических знаний о мире, полученных на том или ином этапе развития науки. Основные категории научной картины мира: вещь, пространство, время, движение, число, цвет, свет, ритм и их философская интерпретация в различные культурные и исторические эпохи. Наука и её роль в обществе. Информационная революция, её особенности и проблемы.	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09- ОК10
Раздел 3. Проблема человека, сознания и познания в философии		10	
Тема 3.1 Философские концепции исторического развития	Содержание учебного материала Социальная философия, её основные функции и проблемы. Общество как объект философского анализа. Структура общества, её признаки и свойства. Направленность исторического развития или смысл истории. Причины развития общества. Формы исторического развития: путь реформ, путь революций. Роль отдельного человека в истории. Основные концепции исторического развития человечества и их обоснование: концепции однолинейного прогрессивного развития (Г.В.Ф. Гегель, К.Маркс, Д.Бэлл и Э.Тоффлер), концепции многолинейного развития (К. Ясперс, А. Вебер), циклического развития (О. Шпенглер, А. Тойнби, П. Сорокин).	1	ОК 01-ОК 06, ОК 09- ОК10
Тема 3.2 Человек, общество, цивилизация, культура	Содержание учебного материала Цивилизация. Значение понятия. Соотношение понятий «цивилизация» и «культура». Русская философия об исторической самобытности России. П.Я.Чаадаев о судьбе России. Западники и славянофилы о русской истории. Особенности современного этапа исторического развития, специфика истории русского этноса. Внешняя и внутренняя культура. Массовая культура и массовый человек. Культура и контркультура. Кризис культуры и пути его преодоления.	1	ОК 01-ОК 06, ОК 09- ОК10
Тема 3.3 Социальные и этические проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий	Содержание учебного материала Основные глобальные проблемы современности: демографическая, экологическая, энергетическая, войны и мира, нравственные проблемы, проблемы межнациональных конфликтов, СПИДа и т.д.. Антропологическая катастрофа – повреждение генофонда, увеличение числа умственно отсталых, физически неполноценных детей. Пути их решения и возможности человечества. Отражение глобальных проблем современности на территории Ярославской области. Философия о возможных путях будущего развития мирового сообщества.	4	ОК 01-ОК 06, ОК 09- ОК10
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов по теме: «Глобальные проблемы современности и будущее человечества».	4	ОК 01-ОК 06, ОК 09- ОК10
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		2	ОК 01-ОК 06, ОК 09- ОК10
Всего:		48	

Практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения

Перечень тем, практических занятий, реализуемых с использованием ЭО и ДОТ:

1. Тема 2.4.
2. Практическое занятие № 3.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей учебной программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: учебный кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия;
- демонстрационный материал;
- технические средства обучения: компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, экран.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Дмитриев, В. В. Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Дмитриев, Л. Д. Дымченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 272 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15757-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513230>

2. Ивин, А. А. Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 478 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02437-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512035>

3. Светлов, В. А. Основы философии : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. А. Светлов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 339 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07875-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516500>

4. Спиркин, А. Г. Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Спиркин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 394 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00811-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511596>

Дополнительные источники

1. Кочеров, С. Н. Основы философии : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Н. Кочеров, Л. П. Сидорова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09669-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

2. Лавриненко, В. Н. Основы философии : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00563-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511631>

3. Тюгашев, Е. А. Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Тюгашев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01608-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513397>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменный/устный опрос; - тестирование; - решение ситуационных задач; - защита практических работ; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/ устных ответов; - тестирования
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих и профессиональных компетенций.

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
--	--	---

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению подготовки	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Университетский колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Университетского колледжа
М.П.Семенцова



Рабочая учебная программа дисциплины

ОГСЭ.02 История

индекс и наименование дисциплины

38.02.07 Банковское дело

код и наименование специальности

Специалист банковского дела

квалификация выпускника

Очная

форма обучения (очная, заочная)

Программа рассмотрена
на заседании ПЦК Учетно-моно-
литических дисциплин
от «27» 04 2023 года, протокол № 9
Председатель ПЦК Иванов И.В. Наумов
подпись И.О. Фамилия

Программа одобрена
Советом колледжа
протокол № 9 от «27» 04 2023 года

Ярославль
2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.02 История

1.1 Область применения рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения соответствующих общих компетенций (ОК):

ОК:

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
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, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Рабочая учебная программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

Рабочая учебная программа дисциплины учитывает возможность реализации учебного материала и создания специальных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Рабочая учебная программа также учитывает возможность реализации учебного материала в гибридном (смешанном) обучении, а также в формате обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (ДОТ и ЭО).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина входит в состав общепрофессиональных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла профессиональной подготовки.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 05. ОК 06. ОК 09.	<ul style="list-style-type: none">- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;- определять этапы решения задачи;- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	<ul style="list-style-type: none">- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;- методы работы в профессиональной и смежных сферах;

<ul style="list-style-type: none"> - составить план действия; - определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать 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; - описывать значимость своей специальности; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявлять толерантность в рабочем коллективе; - современные средства и устройства автоматизации; - 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.
---	--

	<p>и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none">- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	48
в т.ч. в форме практической подготовки	10
теоретическое обучение	36
лабораторные работы	-
практические занятия	10
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа	2
консультации	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

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 обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Послевоенное мирное урегулирование. Начало «холодной войны»		6	
Тема 1.1 Послевоенное мирное урегулирование в Европе	Содержание учебного материала Общая характеристика и периодизация новейшей истории. Интересы СССР, США, Великобритании и Франции в Европе и мире после войны. Выработка согласованной политики союзных держав в Германии. Идея коллективной безопасности. Новый расклад сил на мировой арене. Доктрина «сдерживания». Начало «холодной войны».	2	ОК 01, ОК 05-ОК 06, ОК 09
Тема 1.2 Первые конфликты и кризисы «холодной войны»	Содержание учебного материала Корейская война, как первый опыт эпохи «холодной войны». Высадка войск ООН в Корею. Перемирие и раскол Кореи.	2	ОК 01, ОК 05-ОК 06, ОК 09
Тема 1.3 Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости	Содержание учебного материала Рост антиколониального движения. Образование новых независимых государств вследствие крушения колониальных империй. Трудности преодоления отсталости.	2	ОК 01, ОК 05-ОК 06, ОК 09
Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во 2-ой пол. XX в.		22	
Тема 2.1. Крупнейшие страны мира. США	Содержание учебного материала Экономические, геополитические итоги второй мировой войны для США. Превращение США в финансово-экономического и военно-политического лидера западного мира. «Новая экономическая политика» Р. Никсона. Основные направления социально-экономической политики в период президентства Д. Буша и Б. Клинтона. Рост значимости внешнеполитических факторов в решении внутренних проблем.	4	ОК 01, ОК 05-ОК 06, ОК 09
Тема 2.2 Крупнейшие страны мира. Германия	Содержание учебного материала Провозглашение Федеративной Республики Германии и образование ГДР. ФРГ и «план Маршалла». Успешное восстановление экономики к 1950 г. Доктрина национальной безопасности и внешняя политика Германии в период. «холодной войны». Германско-американские отношения на современном этапе. Российско-германские отношения на современном этапе.	4	ОК 01, ОК 05-ОК 06, ОК 09
Тема 2.3 Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX века	Содержание учебного материала Страны Восточной Европы после второй мировой войны. Образование социалистического лагеря. Восточноевропейский социализм как общественная модель. Формирование консервативной модели социализма. Роль СССР в подавлении социально-политического движения в странах Восточной Европы.	1	ОК 01, ОК 05-ОК 06, ОК 09
	Содержание учебного материала	1	ОК 01,

Тема 2.4 Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Япония и Китай	Экономическое и политическое положение Японии после второй мировой войны. Война в Корее и её влияние на экономическое развитие Японии. Утверждение самостоятельной роли Японии в мире. Глобализация японской внешней политики. Эволюция ведущих политических партий.		OK 05-OK 06, OK 09
Тема 2.5 Социально-Экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Индия	Содержание учебного материала	2	OK 01, OK 05-OK 06, OK 09
	Провозглашение Индии республикой и принятие конституции 1950 г. «Курс Неру»: социально-экономические реформы 1950-х и первой половины 1960-х гг. национальный вопрос в Индии Реформы 90-х гг. Выборы 2004 г.		
Тема 2.6 Советская концепция «нового политического мышления»	Содержание учебного материала	2	OK 01, OK 05-OK 06, OK 09
	Перестройка в СССР и её воздействие на социально-экономическое и политическое положение государств Восточной Европы. Провал экономических реформ «перестроечного образца». Кризис коммунистических режимов и распад «социалистического лагеря», причины. Роспуск ОВД. Распад СССР и конец «холодной войны».		
Тема 2.7 Латинская Америка. Проблемы развития во второй половине XX - нач. XXI вв.	Содержание учебного материала	2	OK 01, OK 05-OK 06, OK 09
	Особенности социально-экономического и политического развития стран Латинской Америки во второй половине XX в. Борьба за демократические преобразования.		
Тема 2.8 Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели	Содержание учебного материала	2	OK 01, OK 05-OK 06, OK 09
	Смена государственных руководителей в США и СССР, начало оттепели в отношениях сверхдержав. Визит Н. Хрущева в США (1959 г). Берлинский кризис (1960 г). Карибский кризис (1962 г). Противостояние военных блоков. Потепление советско-американских отношений в начале 1970-х гг. Советско-американские переговоры об ограничении стратегических вооружений. Подписание Заключительного акта в Хельсинки. Ввод советских войск в Афганистан. Расширение границ НАТО на Востоке. Роль ООН в урегулировании региональных конфликтов.		
	Практическое занятие № 1. Работа с историческими картами и документами, раскрывающими причины и характер локальных конфликтов в РФ и СНГ в 1990-е гг. 2. Анализ программных документов ООН, ЮНЕСКО, ЕС, ОЭСР в отношении постсоветского пространства: культурный, социально-экономический и политический аспекты. 3. Рассмотрение международных доктрин об устройстве мира. Место и роль России в этих проектах отношении России (с использованием персональных компьютеров)»		
Раздел 3. Новая эпоха в развитии науки, культуры. Духовное развитие во 2-ой половине XX-начале XXI вв.		4	
	Содержание учебного материала	2	OK 01,

Тема 3.1 Научно-техническая революция и культура.	НТР и социальные сдвиги в западном обществе. Развитие образования. Кризис традиционных и национальных культур и жанров. Постмодернизм в философии и массовой культуре.		ОК 05-ОК 06, ОК 09
Тема 3.2 Духовная жизнь в советском и российском обществах	Содержание учебного материала НТР и социальные сдвиги в западном обществе. Развитие образования. Кризис традиционных и национальных культур и жанров. Постмодернизм в философии и массовой культуре.	2	ОК 01, ОК 05-ОК 06, ОК 09
Раздел 4. Мир в начале XXI века. Глобальные проблемы человечества		14	
Тема 4.1 Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации, мировая политика	Содержание учебного материала Происхождение глобальных проблем современности. Глобалистика и политическая сфера. Геополитические факторы в мировом развитии и современность. Геополитическое положение и национальные интересы России. Новая Россия в новом мире. Россия и НАТО.	2	ОК 01, ОК 05-ОК 06, ОК 09
Тема 4.2 Международные отношения в области национальной, региональной и глобальной безопасности	Содержание учебного материала Проблемы национальной безопасности в международных отношениях. Основные виды национальной безопасности. Пути и средства укрепления экономической безопасности. Экологические аспекты национальной, региональной и глобальной безопасности. Военная безопасность и проблемы обороноспособности государств. Деятельность РФ по укреплению мира и созданию устойчивой системы международной безопасности.	2	ОК 01, ОК 05-ОК 06, ОК 09
Тема 4.3 Международное сотрудничество в области противодействия международному терроризму и идеологическому экстремизму	Содержание учебного материала Международный терроризм как социально-политическое явление. Наступление эпохи терроризма. Исторические корни. Проблема терроризма в России. Международный терроризм как глобальное явление. Основные цели и задачи по предотвращению и искоренению международного терроризма.	2	ОК 01, ОК 05-ОК 06, ОК 09
Тема 4.4 Российская Федерация – проблемы социально-экономического и культурного развития	Содержание учебного материала Россия и СНГ в укреплении безопасности на постсоветском пространстве. Проблемы социально-экономического и культурного развития страны в условиях открытого общества. Многосторонние и двусторонние финансово-экономические связи России. Международные культурные связи России.	2	ОК 01, ОК 05-ОК 06, ОК 09
Итоговое занятие	Содержание учебного материала Обобщающее повторение по разделам Практическое занятие №2: 1. Рассмотрение и анализ современных общегосударственных документов в области политики, экономики, социальной сферы и культуры, и обоснование на основе этих документов важнейших перспективных направлений и проблем в развитии РФ. 2. Анализ политических и экономических карт России и сопредельных территорий за последнее десятилетие с точки зрения выяснения преемственности социально-экономического и политического курса с государственными традициями России. 3. Осмысление сути важнейших научных открытий и технических достижений в современной России с позиций их инновационного характера и возможности применения в экономике.	4	ОК 01, ОК 05-ОК 06, ОК 09

	4. «Круглый стол» по проблеме сохранения индивидуальной свободы человека, его нравственных ценностей и убеждений в условиях усиления стандартизации различных сторон жизни общества.		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов по теме: «Российская Федерация – проблемы социально-экономического и культурного развития»	2	
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		2	ОК 01, ОК 05-ОК 06, ОК 09
		Всего:	48

Практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения

Перечень тем, практических занятий, реализуемых с использованием ЭО и ДОТ:

1. Тема 2.8.
2. Практическое занятие № 1.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей учебной программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: учебный кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия;
- демонстрационный материал;
- технические средства обучения: компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, экран.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Касьянов, В. В. История России : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Касьянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09549-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516976>

2. История мировых цивилизаций : учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 377 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09936-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517517>

3. История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10034-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511900>

Дополнительные источники

1. История России. XX — начало XXI века : учебник для среднего профессионального образования / Л. И. Семенникова [и др.] ; под редакцией Л. И. Семенниковой. — 7-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 328 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09384-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517213>

2. История новейшего времени : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. Л. Хейфеца. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09887-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517471>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none">- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее 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;- реализовывать 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;	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none">- письменный/устный опрос;- тестирование;- решение ситуационных задач;- защита практических работ;- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none">- письменных/устных ответов;- тестирования

<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - описывать значимость своей специальности; - 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. 	
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - 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; 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете

<ul style="list-style-type: none"> - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности; - основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявлять толерантность в рабочем коллективе; - современные средства и устройства автоматизации; - 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. 	
--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих и профессиональных компетенций.

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению подготовки</p>	
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы</p>	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Университетский колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Университетского колледжа
М.П. Семенцова



Рабочая учебная программа дисциплины

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

индекс и наименование дисциплины

38.02.07 Банковское дело

код и наименование специальности

Специалист банковского дела

квалификация выпускника

Очная

форма обучения (очная, заочная)

Программа рассмотрена
на заседании ПЦК Учено-законо-
мических дисциплин
от «27» 04 2023 года, протокол № 9
Председатель ПЦК Александрович
подпись *И.О. Фамилия*

Программа одобрена
Советом колледжа
протокол № 9 от «27» 04 2023 года

Ярославль
2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Иностраный язык в профессиональной деятельности

1.1 Область применения рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения соответствующих общих компетенций (ОК):

ОК:

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.

Рабочая учебная программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

Рабочая учебная программа дисциплины учитывает возможность реализации учебного материала и создания специальных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Рабочая учебная программа также учитывает возможность реализации учебного материала в гибридном (смешанном) обучении, а также в формате обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (ДОТ и ЭО).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина входит в состав общепрофессиональных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла профессиональной подготовки.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
------------	--------	--------

<p>ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения слов; - правила чтения текстов профессиональной направленности.
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	116
в т.ч. в форме практической подготовки	116
теоретическое обучение	-
лабораторные работы	-
практические занятия	116
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа	-
консультации	-
Промежуточная аттестация в форме зачета, зачета, зачета и дифференцированного зачета	-

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Цель, задачи дисциплины. Значение и содержание основных разделов дисциплины, ее связь с другими дисциплинами общегуманитарного и социально-экономического, общепрофессионального циклов, профессиональными модулями. Перечень общих и профессиональных компетенций, отрабатываемых в процессе изучения дисциплины. Требования к освоению дисциплины. Фонд оценочных средств. Основная и дополнительная литература. Методика работы со справочными и информационными материалами по основам строительного производства.		
Раздел 1 Великобритания		20	
Тема 1.1 История распространения изучаемого языка	Содержание учебного материала		OK 02-OK 05, OK 09-OK 10
	Цель, задачи дисциплины. Значение и содержание основных разделов дисциплины, ее связь с другими дисциплинами общегуманитарного и социально-экономического, общепрофессионального циклов, профессиональными модулями. Перечень общих и профессиональных компетенций, отрабатываемых в процессе изучения дисциплины. Требования к освоению дисциплины. Фонд оценочных средств. Основная и дополнительная литература. Методика работы со справочными и информационными материалами Английский язык. История распространения. Англоязычные страны. Столицы. Основные города. Население.		
	Практическое занятие № 1. Географическое положение, ландшафт	2	
	Практическое занятие № 2. Климат	2	
	Практическое занятие № 3. Национальный характер	2	
	Практическое занятие № 4. Состав Соединенного Королевства	2	
	Практическое занятие № 5. Достопримечательности Соединенного Королевства	2	
	Практическое занятие № 6. Лондон	2	
	Практическое занятие № 7. Традиции	2	
	Практическое занятие № 8. Королевская семья	2	
	Практическое занятие № 9. Знаменитые люди	2	
Практическое занятие № 10. Национальная кухня	2		
Раздел 2 Компьютеры		10	
	Содержание учебного материала		OK 02-OK 05,

	Практическое занятие № 11. Автоматизированное рабочее место	4	OK 09-OK 10
	Практическое занятие № 12. Компьютер	2	
	Практическое занятие № 13. Интернет	2	
	Практическое занятие № 14. Внешние устройства для компьютера	2	
Промежуточная аттестация – зачет		2	
Итого за семестр		32	
Раздел 3 Образование			
	Содержание учебного материала	8	OK 02-OK 05, OK 09-OK 10
	Практическое занятие № 15. Система образования в России	2	
	Практическое занятие № 16. Система образования в Великобритании	2	
	Практическое занятие № 17. Система образования в США	2	
	Практическое занятие № 18. Роль английского языка в современном мире	2	
Раздел 4 Моя будущая профессия		6	
	Содержание учебного материала		OK 02-OK 05, OK 09-OK 10
	Практическое занятие № 19. Профессии	2	
	Практическое занятие № 20. Профессиональные качества	2	
	Практическое занятие № 21. Моя специальность	2	
Раздел 5 Устройство на работу		10	
	Содержание учебного материала		OK 02-OK 05, OK 09-OK 10
	Практическое занятие № 22. Способы поиска работы (с использованием персональных компьютеров)	2	
	Практическое занятие № 23. Прием на работу	2	
	Практическое занятие № 24. Составление резюме	2	
	Практическое занятие № 25. Сопроводительное письмо	2	
	Практическое занятие № 26. Интервью с работодателем	2	
Раздел 6 Деловое общение		6	
	Содержание учебного материала		OK 02-OK 05, OK 09-OK 10
	Практическое занятие № 27. Имидж-дизайн	2	
	Практическое занятие № 28. Дресс-код	2	
	Практическое занятие № 29. Этика делового общения: вербальное и невербальное общение	2	
Промежуточная аттестация – зачет		2	
Итого за семестр		32	
Раздел 7 Экономика		30	
	Содержание учебного материала		OK 02-OK 05, OK 09-OK 10
	Практическое занятие № 30. Экономическая система России	2	
	Практическое занятие № 31. Промышленность России	2	
	Практическое занятие № 32. Сельское хозяйство России	2	

	Практическое занятие № 33. Компании и фирмы России (с использованием персональных компьютеров)	2	
	Практическое занятие № 34. Известные российские бизнесмены	2	
	Практическое занятие № 35. Экономическая система Великобритании	2	
	Практическое занятие № 36. Промышленность Великобритании	2	
	Практическое занятие № 37. Сельское хозяйство Великобритании	2	
	Практическое занятие № 38. Компании и фирмы Великобритании (с использованием персональных компьютеров)	2	
	Практическое занятие № 39. Известные британские бизнесмены	2	
	Практическое занятие № 40. Экономическая система США	2	
	Практическое занятие № 41. Промышленность США	2	
	Практическое занятие № 42. Сельское хозяйство США	2	
	Практическое занятие № 43. Компании и фирмы США (с использованием персональных компьютеров)	2	
	Практическое занятие № 44. Известные американские бизнесмены	2	
Промежуточная аттестация – зачет		2	
Итого за семестр		32	
Раздел 8 Банки			
	Содержание учебного материала	12	OK 02-OK 05, OK 09-OK 10
	Практическое занятие № 45. Банки в рыночной экономике	1	
	Практическое занятие № 46. Функции банков	1	
	Практическое занятие № 47. Виды банков	1	
	Практическое занятие № 48. Критерии классификации банков	1	
	Практическое занятие № 49. Банковская система России	1	
	Практическое занятие № 50. Банковская система Великобритании	1	
	Практическое занятие № 51. Банковская система США	1	
	Практическое занятие № 52. Кредитные операции (с использованием персональных компьютеров)	1	
	Практическое занятие № 53. Классификация банковских кредитов	1	
	Практическое занятие № 54. Доходы и расходы банка, их классификация	1	
	Практическое занятие № 55. Показатели прибыльности банка	1	
	Практическое занятие № 56. Общая рентабельность банка	1	
Раздел 9 Банковские документы		6	
	Содержание учебного материала		OK 02-OK 05, OK 09-OK 10
	Практическое занятие № 57. Классификация банковских документов	2	
	Практическое занятие № 58. Документы директивного характера	2	
	Практическое занятие № 59. Кредитно-плановые документы	1	
	Практическое занятие № 60. Оперативно-расчетные документы	1	
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		2	

Итого за семестр		20	
	Всего:	116	

Практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения

Перечень тем, лабораторных работ и практических занятий, реализуемых с использованием ЭО и ДОТ:

1. Практические занятия № 22, 33, 38, 43, 52

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.3 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей учебной программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: учебный кабинет иностранного языка, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия;
- демонстрационный материал;
- технические средства обучения: компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, экран.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Моисеева, Т. В. Английский язык для экономистов : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Моисеева, А. Ю. Широких, Н. Н. Цапина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09844-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516289>

2. Уваров, В. И. Английский язык для экономистов (A2-B2). English for Business + аудиозаписи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Уваров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09824-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511676>

3. Полубиченко, Л. В. Английский язык для колледжей (A2-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под редакцией Л. В. Полубиченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 185 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16355-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530851>

Дополнительные источники

1. Левченко, В. В. Английский язык для экономистов (A2-B2) : учебник для вузов / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14780-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511145>

2. Пестова, М. С. Английский язык: перевод коммерческой документации (B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. С. Пестова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12172-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517670>

3. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 213 с. — (Профессиональное образование)

образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513406>

Минаева, Л. В. Английский язык. Навыки устной речи (I am all Ears!) + аудиоматериалы : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Минаева, М. В. Луканина, В. В. Варченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 199 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09747-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515213>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменный/устный опрос; - тестирование; - решение ситуационных задач; - защита практических работ; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/ устных ответов; - тестирования
<p>Усвоенные знания:</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения слов; - правила чтения текстов профессиональной направленности. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете, дифференцированном зачете

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих и профессиональных компетенций.

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных	Интерпретация результатов

информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	источников получения информации, включая интернет-ресурсы	наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Университетский колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Университетского колледжа

М.П.Семенцова



Рабочая учебная программа дисциплины

ОГСЭ.04 Физическая культура

индекс и наименование дисциплины

38.02.07 Банковское дело

код и наименование специальности

Специалист банковского дела

квалификация выпускника

Очная

форма обучения (очная, заочная)

Программа рассмотрена
на заседании ПЦК Учено-методический дискуссионный
от «27» 08 2023 года, протокол № 9
Председатель ПЦК Александр Иванович
подпись И.О. Фамилия

Программа одобрена
Советом колледжа
протокол № 9 от «27» 08 2023 года

Ярославль
2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.04 Физическая культура

1.1 Область применения рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения соответствующих общих компетенций (ОК):

ОК:

ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

Рабочая учебная программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

Рабочая учебная программа учитывает возможность реализации учебного материала и создания специальных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Рабочая учебная программа также учитывает возможность реализации учебного материала в гибридном (смешанном) обучении, а также в формате обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (ДОТ и ЭО).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина входит в состав общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла профессиональной подготовки.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04. ОК 08.	– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	– роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы	164
в т.ч. в форме практической подготовки	164
теоретическое обучение	-
лабораторные работы	-
практические занятия	164
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа	-
консультации	-
Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, зачета, зачета, дифференцированного зачета	-

2.2 Тематический план и содержание дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1 Легкая атлетика	Содержание учебного материала	12	
	Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями. Правила техники безопасности при занятии физической культурой. Кроссовая подготовка: высокий и низкий старт, стартовый разгон, финиширование. Бег 100 м, эстафетный бег 4x100 м, 4x400 м. Бег по прямой с различной скоростью, равномерный бег на дистанцию 2000 м (девушки) и 3000 м (юноши). Прыжки в длину с разбега способом «согнув ноги». Прыжки в высоту способами: «прогнувшись», перешагивания, «ножницы», перекидной.	2	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 1. Обучение технике низкого старта	2	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 2. Стартовый разгон	2	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 3. Бег на короткие дистанции	2	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 4. Повторить технику низкого старта	2	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 5. Техника бега по дистанции	2	ОК 04, ОК 08
Тема 2 Гимнастика с использованием гимнастических упражнений и гимнастических снарядов	Содержание учебного материала	12	
	Общеразвивающие упражнения. Упражнения в паре с партнером. Упражнения с гантелями. Упражнения с набивными мячами. Упражнения для профилактики профессиональных заболеваний (упражнения в чередовании напряжения с расслаблением, упражнения для коррекции нарушений осанки, упражнения на внимание, висы и упоры, упражнения у гимнастической стенки). Упражнения для коррекции зрения. Упражнения с обручем (девушки).		
	Практические занятия № 6. Комплекс силовых упражнений на плечевой пояс	2	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 7. Освоение техникой комплексных упражнений на верхний плечевой пояс	2	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 8. Развитие силовой выносливости	2	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 9. Комплекс силовых упражнений (с использованием персональных компьютеров)	2	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 10. Выполнение ОРУ	2	ОК 04, ОК 08
Практические занятия № 11. Комплекс ОРУ с набивными мячами	2	ОК 04, ОК 08	
Тема 3 Спортивные игры	Содержание учебного материала	6	
	Волейбол. Обучение правилам и технике безопасности игры. Баскетбол. Обучение правилам и технике безопасности игры. Мини-футбол. Обучение правилам и технике безопасности игры.		ОК 04, ОК 08

	Практические занятия № 12. Исходное положение (стойки), перемещения, передача, подача, нападающий удар, прием мяча снизу двумя руками, прием мяча одной рукой с последующим падением и перекатом в сторону, на бедро и спину, прием мяча одной рукой в падении вперед и последующим скольжением на груди-животе, блокирование, тактика нападения, тактика защиты	2	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 13. Ловля и передача мяча, ведение, броски мяча в корзину (с места, в движении, прыжком), вырывание и выбивание (приемы овладения мячом), прием техники защиты - перехват, приемы, применяемые против броска, накрывание, тактика нападения, тактика защиты	2	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 14. Удар по летящему мячу средней частью подъема ноги, удары головой на месте и в прыжке, остановка мяча ногой, грудью, отбор мяча, обманные движения, техника игры вратаря, тактика защиты, тактика нападения	2	ОК 04, ОК 08
Тема 4 Виды спорта (по выбору)	Содержание учебного материала	16	
	Спортивная аэробика. Обучение комплексам упражнений. Техника безопасности при занятии спортивной аэробикой. Ритмическая гимнастика (девушки). Обучение комплексам упражнений. Атлетическая гимнастика (юноши). Обучение комплексам упражнений.		
	Практические занятия № 15. Комбинация из спортивно-гимнастических и акробатических элементов	2	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 16. Обязательные элементы: подскоки, амплитудные махи ногами, упражнения для мышц живота, отжимание в упоре лежа – четырех- кратное исполнение подряд	2	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 17. Дополнительные элементы: кувырки вперед и назад, падение в упор лежа, перевороты вперед, назад, в сторону, подъем разгибом с лопаток, шпагаты, сальто	4	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 18. Индивидуально подобранные композиции из упражнений, выполняемых с разной амплитудой, траекторией, ритмом, темпом, пространственной точностью	2	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 19. Комплекс упражнений с профессиональной направленностью из 26–30 движений	2	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 20. Обучение круговому методу тренировки для развития силы основных мышечных групп с эспандером, амортизаторами из резины	4	ОК 04, ОК 08
Промежуточная аттестация - зачет		2	ОК 04, ОК 08
		Итого за семестр	48
Тема 5 Силовая подготовка	Содержание учебного материала	24	
	Специальные физические упражнения, укрепляющие мышцы рук. Специальные физические упражнения, укрепляющие мышцы груди. Специальные физические упражнения, укрепляющие мышцы брюшного пресса. Специальные физические упражнения, укрепляющие мышцы ног. Специальные физические упражнения, укрепляющие мышцы спины.		ОК 04, ОК 08
	Практические занятия №21. Обучение специальным физическим упражнениям, укрепляющим мышцы рук	4	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 22. Обучение специальным физическим упражнениям, укрепляющим мышцы груди	2	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 23. Обучение специальным физическим упражнениям, укрепляющим мышцы брюшного пресса	4	ОК 04, ОК 08

	Практические занятия №24. Обучение специальным физическим упражнениям, укрепляющим мышцы ног	4	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 25. Обучение специальным физическим упражнениям, укрепляющим мышцы спины	2	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 26. Обучение развитию общей и силовой выносливости	2	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 27. Обучение комплексному развитию физических качеств посредством круговой тренировки	2	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 28. Обучение выполнению общих развивающих физических упражнений	2	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 29. Изучение комплекса упражнений на развитие координации движения	2	ОК 04, ОК 08
Тема 6 Оздоровительная, лечебная и адаптивная физическая культура	Содержание учебного материала	22	
	Физическая культура в общекультурном и профессиональном развитии человека. Физическая культура в социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни. Физкультурно-оздоровительная деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.		ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 30. Техника безопасности при физкультурно-оздоровительных занятиях	2	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 31. Техника безопасности при физкультурно-оздоровительных занятиях	2	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 32. Основы здорового образа жизни студента	2	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 33. Средства и методы оздоровительной, лечебной и адаптивной физической культуры	2	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 34. Современные физкультурно-оздоровительные технологии	2	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 35. Врачебно-педагогический контроль и самоконтроль при занятиях оздоровительной, лечебной и адаптивной физической культурой	2	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 36. Организация самостоятельных физкультурно-оздоровительных занятий	2	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 37. Обучение упражнениям на гибкость	2	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 38. Обучение упражнениям на формирование осанки	2	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 39. Обучение упражнениям на развитие мышц спины	1	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 40. Обучение упражнениям на развитие мышц рук	1	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 41. Упражнения для развития мелкой моторики рук	1	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 42. Обучение упражнениям на развитие и укрепление мышц брюшного пресса	1	ОК 04, ОК 08
	Промежуточная аттестация - зачет		2
	Итого за семестр	48	
Тема 7 Оздоровительные системы физических упражнений и адаптивная физическая культура	Содержание учебного материала	12	
	Основы оздоровительных систем физических упражнений и адаптивной физической культуры Средства и методы оздоровительных систем физических упражнений и адаптивная физическая культура		ОК 04, ОК 08

	Практические занятия № 43. Техника выполнения физических упражнений из оздоровительных систем и адаптивной физической культуры	4	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 44. Улучшение морфофункционального состояния и повышение уровня подготовленности с использованием средств и методов оздоровительных систем и адаптивной физической культуры	4	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 45. Определение уровня морфофункционального состояния и физической подготовленности с учетом заболевания	4	ОК 04, ОК 08
Тема 8 Терренкур и легкоатлетические упражнения в оздоровительной тренировке	Содержание учебного материала	18	
	Основы терренкура и легкой атлетики. Улучшение морфофункционального состояния и повышение уровня подготовленности с использованием терренкура, средств и методов легкой атлетики		ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 46. Техника ходьбы	4	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 47. Техника легкоатлетических упражнений	4	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 48. Повышение уровня подготовленности и улучшение морфофункционального состояния с использованием терренкура, средств и методов легкой атлетики	4	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 49. Выполнение комплекса легкоатлетических упражнений для оздоровительной тренировки	6	ОК 04, ОК 08
Тема 9 Подвижные и спортивные игры в оздоровительной тренировке	Содержание учебного материала	16	
	Основы подвижных и спортивных игр. Техника упражнений в подвижных и спортивных играх		ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 50. Правила подвижных и спортивных игр	6	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 51. Техника и тактика игровых действий	6	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 52. Повышение уровня подготовленности и улучшение морфофункционального состояния с использованием спортивных игр	4	ОК 04, ОК 08
Промежуточная аттестация - зачет		2	ОК 04, ОК 08
Итого за семестр		48	
Тема 10 Лыжная подготовка в оздоровительной тренировке	Содержание учебного материала	18	
	Основы лыжной подготовки Техника способов передвижения на лыжах		ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 53. Подготовка и правила использования лыжного инвентаря	6	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 54. Техника основных способов передвижения на лыжах	6	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 55. Повышение уровня подготовленности и улучшение морфофункционального состояния с использованием упражнений из лыжных гонок	6	ОК 04, ОК 08
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		2	ОК 04, ОК 08
Итого за семестр		20	
Всего		164	

Практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения.

Перечень тем, лабораторных работ и практических занятий, реализуемых с использованием ЭО и ДОТ:

1. Практические занятия № 9, 37, 42

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей учебной программы дисциплины должны быть предусмотрены: спортивный зал, открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513286>

2. Физическая культура : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.] ; под редакцией Е. В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13554-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517442>

3. Элективные курсы по физической культуре. Практическая подготовка : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Зайцев, В. Ф. Зайцева, С. Я. Луценко, Э. В. Мануйленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13379-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518912>

Дополнительные источники

1. Муллер, А. Б. Физическая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511813>

2. Бегидова, Т. П. Теория и организация адаптивной физической культуры : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. П. Бегидова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07862-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515130>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменный/устный опрос; - тестирования; - решение ситуационных задач; - защита практических работ; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/ устных ответов; - тестирования; - сдачи нормативов
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачетах, дифференцированном зачете

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих компетенций.

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Использование физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижение жизненных и профессиональных целей	
--	--	--

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Университетский колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Университетского колледжа
М.П. Семенцова



20 04 2023 г.

Рабочая учебная программа дисциплины

ОГСЭ.05 Психология общения

индекс и наименование учебной дисциплины

38.02.07 Банковское дело

код и наименование специальности

Специалист банковского дела

квалификация выпускника

Очная

форма обучения (очная, заочная)

Программа рассмотрена
на заседании ПЦК Учредно-экономический факультет
экономический факультет
от «04» 04 2023 года, протокол № 9
Председатель ПЦК Иванов Н.В. Иванов
подпись И.О. Фамилия

Программа одобрена
Советом колледжа
протокол № 9 от «27» 04 2023 года

Ярославль
2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 Психология общения

1.1 Область применения рабочей учебной программы:

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения соответствующих общих (ОК):

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Рабочая учебная программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании экономической направленности.

Рабочая учебная программа учитывает возможность реализации учебного материала и создания специальных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на всех этапах освоения дисциплины. Рабочая учебная программа также учитывает возможность реализации учебного материала в гибридном (смешанном) обучении, а также в формате обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (ДОТ и ЭО).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина входит в состав общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла профессиональной подготовки.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Изучение дисциплины предусматривает рассмотрение общения как предмета научного знания, функций общения, психологических особенностей общения, конфликтного общения.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
------------	--------	--------

<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ОК 10</p>	<p>- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p>	<p>- 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.</p>
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	32
в т.ч. в форме практической подготовки	8
теоретическое обучение	24
лабораторные работы	-
практические занятия	8
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа	-
консультации	-
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	-

2.2. Примерный тематический план и содержание дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Общение как предмет научного знания		10	
Тема 1.1 Введение в дисциплину «Психология общения»	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09 – ОК 10
	Структура курса психологии общения. Постановка целей, выявление проблем в общении студентов-банкиров. Деловое общение. Условия, необходимые для конструктивного общения		
Тема 1.2 Структура общения	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09 – ОК 10
	Понятие общения. Структура, цели и формы общения. Условия общения. Виды общения.		
Тема 1.3 Приемы активного слушания	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09 – ОК 10
	Диалог как форма общения. Виды слушания. Приемы активного слушания Типы вопросов. Ситуации, в которых можно применять вопрос. Примерные формулировки вопросов в банковской деятельности.		
Тема 1.4 Источники невербального общения как элемент коммуникации	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09 – ОК 10
	Источники невербального общения: походка, мимика, жесты и телодвижения, эмоции, зоны и территории, расположение собеседников за столом, положение тела в пространстве, интонация.		
	Практическое занятие №1. Виды источников невербального общения	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09 – ОК 10
Раздел 2 Функции общения		8	
Тема 2.1 Интерактивная сторона общения	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09 – ОК 10
	Интерактивная сторона общения. Общение как организация взаимодействия между общающимися индивидами. Типы социальных взаимодействий: сотрудничество, конкуренция, конфликт		
Тема 2.2 Перцептивная сторона общения	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09 – ОК 10
	Перцептивная сторона общения. Общение как восприятие и понимание друг друга партнерами по общению. Механизмы социальной перцепции: идентификация и рефлексия. Эффекты межличностного восприятия: проекции, «ореола», стереотипизации, доминирующей потребности. Теория Э.Берна. Эго-состояния: родитель, ребенок, взрослый.		
	Практическое занятие №2. Транзактный анализ в группе (с использованием персонального компьютера)	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09 – ОК 10
Тема 2.3 Имидж специалиста	Структура имиджа. Правила позитивного построения имиджа	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09 – ОК 10
Раздел 3 Психологические особенности общения		8	

Тема 3.1 Речевой этикет	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09 – ОК 1010
	Культура речи, этикет. Основные элементы культуры в общении.		
	Практическое занятие № 3. Общение по телефону как особый вопрос коммуникативной культуры (с использованием персональных компьютеров)	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09 – ОК 10
Тема 3.2 Манипулирование в общении	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09 – ОК 10
	Виды манипуляций. Механизм манипулирования. Примеры манипуляций в ситуациях. Э.Шостром. Человек-манипулятор. Типы личности манипуляторов: Диктатор. Тряпка. Вычислитель. Прилипала. Хулиган. Славный парень. Судья. Защитник.		
Тема 3.3 Правила противостояния манипуляциям	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09 – ОК 10
	Правила противостояния манипуляциям. Примеры манипуляций в ситуациях. Анализ ситуаций профессиональной деятельности.		
Раздел 4 Конфликтное общение		4	
Тема 4.1 Конфликтная компетентность специалиста	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09 – ОК 10
	Конфликт как отсутствие согласия между двумя и более сторонами (отдельными людьми или группой людей). Невозможность удовлетворения требований сторон при отсутствии согласия между ними. Составляющие конфликта: конфликтная ситуация, инцидент. Группы конфликтогенов: стремление к превосходству, проявление агрессии, эгоизм. Типичные ситуации, в которых проявляются конфликтогены. Правила бесконфликтного общения.		
Тема 4.2 Способы психологической диагностики конфликтности	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09 – ОК 10
	Методы диагностики конфликтности. Тест У.Томаса. Понятие стратегий выхода из конфликтной ситуации. Ситуации, в которых применяются стратегии. Исследования отечественных психологов для описания 6 основных типов конфликтных личностей.		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	ОК 01-ОК 06, ОК 09 – ОК 10
		Всего:	32

Практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения

Перечень тем, лабораторных работ и практических занятий, реализуемых с использованием ЭО и ДОТ:

1. Тема 3.1, 4.2.
2. Практическое занятие №3.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-гуманитарных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядное пособие;
- демонстрационный материал.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор;
- экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511685>

2. Садовская, В. С. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513296>

3. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 465 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511834>

Дополнительные источники

1. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10547-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517933>

Рамендик, Д. М. Психология делового общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06312-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512479>

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 обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменный/устный опрос; - тестирование; - решение ситуационных задач; - защита практических работ; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/ устных ответов; - тестирования
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных и общих компетенций.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Общие компетенции		Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет - ресурсы	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению подготовки	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение	

	применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Университетский колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Университетского колледжа

М.П. Семенцова



Рабочая учебная программа дисциплины

ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи

индекс и наименование дисциплины

38.02.07 Банковское дело

код и наименование специальности

Специалист банковского дела

квалификация выпускника

Очная

форма обучения (очная, заочная)

Программа рассмотрена
на заседании ПЦК УСЭКО-экономических дисциплин
от «27» 04 2023 года, протокол № 9
Председатель ПЦК Найд Н.В. Наурсова
подпись *И.О. Фамилия*

Программа одобрена
Советом колледжа
протокол № 9 от «27» 04 2023 года

Ярославль
2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи

1.1 Область применения рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения соответствующих общих компетенций (ОК):

ОК:

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

Рабочая учебная программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

Рабочая учебная программа дисциплины учитывает возможность реализации учебного материала и создания специальных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Рабочая учебная программа также учитывает возможность реализации учебного материала в гибридном (смешанном) обучении, а также в формате обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (ДОТ и ЭО).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина входит в состав общепрофессиональных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла профессиональной подготовки.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
------------	--------	--------

<p>ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять речевой самоконтроль; - оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач; - анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления; - производить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка; - использовать основные виды чтения (ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное и др.) в зависимости от коммуникативной задачи; - извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях; - создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения и официально-деловой речи; - применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка; - соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем; - использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текстов 	<ul style="list-style-type: none"> - общие сведения о языке, о лингвистике как науке; - признаки и особенности употребления в речи основных единиц языка; - качества хорошей речи; - основные правила орфографии и пунктуации; - основные словари и справочники по русскому литературному языку; - функциональные стили, их характерные особенности и черты; - основы стилистики современного русского языка.
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	48
в т.ч. в форме практической подготовки	
теоретическое обучение	26
лабораторные работы	-
практические занятия	22
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа	-
консультации	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Введение в дисциплину «Русский язык и культура речи»		6	
Тема 1.1 Язык и речь. Основные единицы языка. Понятие литературного языка и языковой нормы. Словари русского языка	Содержание учебного материала Язык и речь. Основные единицы языка. Функции языка. Механизмы речи. Понятие о литературном языке и языковой норме. Типы нормы. Словари русского языка. Энциклопедические и языковые словари. Типы языковых словарей (одноязычные и двуязычные). Типы одноязычных словарей (толковые, орфографические, орфоэпические, акцентологические, фразеологические, словообразовательные и т.п.). Специальные словари.	2	ОК 02-ОК05, ОК 09-ОК10
	Практическое занятие № 1. Словари русского языка (с использованием персональных компьютеров)	2	ОК 02-ОК05, ОК 09-ОК10
Тема 1.2 Понятие культуры речи	Содержание учебного материала Понятие культуры речи, её социальные аспекты (нормативный, коммуникативный, этический). Русский национальный и литературный язык. Качества хорошей речи (правильность, точность, выразительность, уместность, чистота).	2	ОК 02-ОК05, ОК 09-ОК10
Раздел 2 Фонетика		4	
Тема 2.1 Варианты русского литературного произношения	Содержание учебного материала Особенности произношения согласных звуков. Произношение отдельных грамматических форм. Варианты литературных произносительных норм. Русское литературное произношение в его историческом развитии. Сценическое произношение.	2	ОК 02-ОК05, ОК 09-ОК10
	Тема 2.2 Произношение заимствованных слов	Содержание учебного материала Особенности произношения заимствованных слов.	2
Раздел 3. Словообразование		4	
Тема 3.1 Способы словообразования	Содержание учебного материала Способы словообразования. Производная, непроизводная основы, производящая основа. Морфологические и неморфологические способы. Стилистические возможности словообразования	2	ОК 02-ОК05, ОК 09-ОК10
	Практическое занятие № 2. Морфемный и словообразовательный разборы слов	2	ОК 02-ОК05, ОК 09-ОК10
Раздел 4 Лексика и фразеология		8	
Тема 4.1 Слово и его лексическое значение	Содержание учебного материала Слово, его лексическое значение. Слово – основная номинативная единица языка. Однозначные и многозначные слова. Прямое и переносное значение слова. Полисемия и омонимия. Синонимы, антонимы, паронимы. Употребление слова в соответствии с его значением	2	ОК 02-ОК05, ОК 09-ОК10
	Практическое занятие № 3. Слово и его лексическое значение	2	ОК 02-ОК05,

			ОК 09-ОК10
Тема 4.2 Лексические и фразеологические единицы русского языка	Содержание учебного материала	2	ОК 02-ОК05, ОК 09-ОК10
	Лексические и фразеологические единицы языка. Их сходство и различие. Происхождение, строение и значение фразеологизмов		
	Практическое занятие № 4. Нахождение и исправление лексических ошибок, допущенных при употреблении фразеологизмов	2	ОК 02-ОК05, ОК 09-ОК10
Раздел 5 Морфология и синтаксис		10	
	Содержание учебного материала		
	Практическое занятие № 5. Предупреждение ошибок при употреблении форм частей речи	2	ОК 02-ОК05, ОК 09-ОК10
	Практическое занятие № 6. Нормативное употребление форм частей речи	2	ОК 02-ОК05, ОК 09-ОК10
Тема 5.1. Основные синтаксические единицы: словосочетание и предложение	Содержание учебного материала	2	ОК 02-ОК05, ОК 09-ОК10
	Словосочетание. Строение и значение словосочетаний. Связь слов в словосочетании: согласование, управление, примыкание. Предложение и его строение. Особенности связи подлежащего и сказуемого. Виды предложений. Порядок слов в предложении. Логическое ударение. Простое осложнённое предложение. Способы осложнения простого предложения. Однородные члены предложения. Обособленные члены предложения. Обособление определений, приложений, дополнений, обстоятельств		
	Практическое занятие № 7. Основные синтаксические единицы: словосочетание и предложение	2	ОК 02-ОК05, ОК 09-ОК10
Тема 5.2 Актуальное членение предложения	Содержание учебного материала	2	ОК 02-ОК05, ОК 09-ОК10
	Основные понятия актуального членения. Высказывание как единица языковой системы. Предложение и высказывание. Определение состава компонентов актуального членения – темы и ремы. Соотношение темы и ремы с «данным» и «новым». Развитие мысли в тексте. Способы сцепления предложений в тексте: цепной и параллельный. Средства связи предложений: лексический повтор, местоимение, однокоренные слова, слова близкой семантики, синонимы, антонимы и др.		
Раздел 6 Нормы русского правописания		4	
Тема 6.1 Принципы русской орфографии, типы и виды орфограмм	Содержание учебного материала	2	ОК 02-ОК05, ОК 09-ОК10
	Основные правила, подчиняющиеся морфологическому, фонетическому, традиционному, дифференцирующему принципам написания слов		
Тема 6.2 Принципы русской пунктуации	Содержание учебного материала	2	ОК 02-ОК05, ОК 09-ОК10
	Принципы русской пунктуации: смысловой, структурный, интонационный. Виды знаков препинания. Набор пунктуационных знаков: точка, восклицательный и вопросительный знаки, запятая, точка с запятой, многоточие, двоеточие, тире, скобки, кавычки, абзац. Однофункциональные и многофункциональные знаки. Отделяющие и выделяющие знаки препинания		
Раздел 7 Текст. Стили речи		10	
	Содержание учебного материала	2	ОК 02-ОК05,

Тема 7.1 Текст и его структура	Текст и его структура. Цепная и параллельная связь предложений в тексте. Функционально-смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение, определение (объяснение), характеристика (разновидность описания), сообщение (варианты повествования)		OK 09-OK10
	Практическое занятие № 8. Функционально-смысловые стили и типы речи	2	OK 02-OK05, OK 09-OK10
	Практическое занятие № 9. Жанры научной речи	2	OK 02-OK05, OK 09-OK10
Тема 7.2 Официально-деловой стиль речи	Содержание учебного материала		OK 02-OK05, OK 09-OK10
	Основные признаки и стилевые черты официально-делового стиля речи (точность, неличный характер, стандартизованность, стереотипность построения текста, должностно-предписывающий характер). Личные документы (заявление, резюме, автобиография, доверенность). Информационно-справочные документы (докладная, служебная, объяснительная записка, справка). Распорядительные документы (приказы, распоряжения)	2	
	Практическое занятие № 10. Написание текстов официально-делового стиля речи	2	OK 02-OK05, OK 09-OK10
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		2	OK 02-OK05, OK 09-OK10
		Всего:	48

Практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения

Перечень тем, практических занятий, реализуемых с использованием ЭО и ДОТ:

1. Тема 1.1.
2. Практическое занятие № 1.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей учебной программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: учебный кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия;
- демонстрационный материал;
- технические средства обучения: компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, экран.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Голубева ; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7623-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510515>

2. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л. П. Стычишина ; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 256 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02427-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513165>

Дополнительные источники

1. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь : учебно-практическое пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 525 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03886-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511737>

Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Ганапольская [и др.] ; под редакцией Е. В. Ганапольской, Т. Ю. Волошиновой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12286-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517060>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none">- осуществлять речевой самоконтроль;- оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;- производить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;- использовать основные виды чтения (ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное и др.) в зависимости от коммуникативной задачи;- извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения и официально-деловой речи;- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;- соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;- использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текстов	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none">- письменный/устный опрос;- тестирование;- решение ситуационных задач;- защита практических работ;- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none">- письменных/ устных ответов;- тестирования
Усвоенные знания:	Текущий контроль:

<ul style="list-style-type: none"> - общие сведения о языке, о лингвистике как науке; - признаки и особенности употребления в речи основных единиц языка; - качества хорошей речи; - основные правила орфографии и пунктуации; - основные словари и справочники по русскому литературному языку; - функциональные стили, их характерные особенности и черты; - основы стилистики современного русского языка. 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете
--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих и профессиональных компетенций.

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять	

	бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Университетский колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Университетского колледжа

М.П.Семенцова



Рабочая учебная программа дисциплины

ЕН.01 Элементы высшей математики

индекс и наименование дисциплины

38.02.07 Банковское дело

код и наименование специальности

Специалист банковского дела

квалификация выпускника

Очная

форма обучения (очная, заочная)

Программа рассмотрена
на заседании ПЦК Учено-метод.
мисский дисциплины
от «14» 04 20 23 года, протокол № 9
Председатель ПЦК Ольга Ив. Наумова
подпись И.О. Фамилия

Программа одобрена
Советом колледжа
протокол № 9 от «14» 04 20 23 года

Ярославль
2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01 Элементы высшей математики

1.1 Область применения рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения соответствующих общих компетенций (ОК):

ОК:

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

Рабочая учебная программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

Рабочая учебная программа дисциплины учитывает возможность реализации учебного материала и создания специальных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Рабочая учебная программа также учитывает возможность реализации учебного материала в гибридном (смешанном) обучении, а также в формате обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (ДОТ и ЭО).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина входит в состав общепрофессиональных дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла профессиональной подготовки.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 11.	- умение решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; - быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также	- знание основных математических методов решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; - знание основных понятий методов теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа;

<p>обоснованность выбора применения современных технологий её обработки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - значение 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 специдисциплинами.
--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	80
в т.ч. в форме практической подготовки	34
теоретическое обучение	36
лабораторные работы	-
практические занятия	34
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа	10
консультации	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.01 Элементы высшей математики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Основные понятия комплексных чисел		10	
Тема 1.1 Множество комплексных чисел	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 11
	Понятие комплексного числа. Алгебраическая форма комплексного числа и арифметические операции над комплексными числами. Геометрическая интерпретация комплексного числа		
	Практическое занятие № 1. Арифметические операции над комплексными числами, заданные в алгебраической форме (с использованием персональных компьютеров)	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 11
Тема 1.2 Показательная и геометрическая формы комплексных чисел	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 11
	Показательная и геометрическая формы комплексных чисел. Переход от одной формы комплексного числа к другой		
	Практическое занятие №2. Тригонометрическая и показательная форма записи комплексного числа	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 11
	Практическое занятие №3. Извлечение корней из комплексных чисел	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 11
Раздел 2 Элементы линейной алгебры		14	
Тема 2.1 Матрицы и арифметические операции над ними	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 11
	Определение матрицы. Различные типы и виды матриц: единичная, симметричная, кососимметричная, верхнеугольная.		
	Практическое занятие №4. Решение матричных уравнений	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 11
Тема 2.2 Определители 2-го и 3-го порядков. Миноры и алгебраические дополнения	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 11
	Определители 2-го и 3-го порядка, вычисление определителей. Определители n-го порядка, свойства определителей. Миноры и алгебраические дополнения. Разложение определителя по элементам строки или столбца.		
	Практическое занятие №5. Вычисление определителей	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 11
Тема 2.3 Системы линейных уравнений	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 11
	Однородные и неоднородные системы линейных уравнений. Определитель системы n линейных уравнений с n неизвестными. Правило Крамера для решения квадратной системы линейных уравнений. Теорема о существовании и единственности решения системы n линейных уравнений с n неизвестными (теорема Крамера). Метод исключения неизвестных - метод Гаусса.		
	Практическое занятие №6. Метод Крамера решения систем двух линейных уравнений с двумя неизвестными и трех линейных уравнений с тремя неизвестными	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 11

	Практическое занятие №7. Метод Гаусса решения систем линейных уравнений	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 11
Раздел 3 Введение в анализ		10	
Тема 3.1 Введение в анализ	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 11
	История развития математического анализа, его основные разделы.		
Тема 3.2 Предел функции и его свойства	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 11
	Предел функции. Свойства предела функции. Односторонние пределы. Предел суммы, произведения и частного двух функций.		
	Практическое занятие №8. Первый замечательный предел	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 11
	Практическое занятие №9. Второй замечательный предел	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 11
Тема 3.3 Непрерывность	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 11
	Непрерывные функции, свойства элементарных и сложных функций. Замечательные пределы. Точки разрыва, их классификация.		
	Практическое занятие №10. Вычисление односторонних пределов, классификация точек разрыва	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 11
Раздел 4 Дифференциальное исчисление		18	
Тема 4.1 Производные основных элементарных функций	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 11
	Определение производной функции, ее геометрический и физический смысл. Производные основных элементарных функций. Свойства производной. Дифференцируемость функции. Производная сложной функции.		
	Практическое занятие №11. Вычисление производных элементарных и сложных функций. Уравнение касательной к графику функции		
Тема 4.2 Основные правила вычисления производных	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 11
	Правила дифференцирования: производная суммы, произведения и частного.		
	Практическое занятие №12. Вычисление производны с использованием правил дифференцирования	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 11
Тема 4.3 Исследование функции с помощью производной	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 11
	Возрастание и убывание функций, условия возрастания и убывания. Экстремумы функций, необходимое условие существования экстремума. Нахождение экстремумов с помощью первой производной. Выпуклые функции. Точки перегиба. Асимптоты. Полное исследование функции.		
	Практическое занятие №13. Полное исследование функции. Построение графиков	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 11
Тема 4.4 Дифференциал и его применение в приближённых вычислениях	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 11
	Дифференциал. Механическое и геометрическое истолкования дифференциала. Применение дифференциала в приближённых вычислениях.		
	Содержание учебного материала	2	

Тема 4.5 Дифференциальное исчисление функции нескольких действительных переменных	Функции нескольких действительных переменных. Основные понятия. Предел и непрерывность функции нескольких переменных. Свойства. Частные производные. Дифференцируемость функции нескольких переменных. Дифференциал. Производные и дифференциалы высших порядков.		OK 01-OK 05, OK 09, OK 11
	Практическое занятие №14. Нахождение области определения и вычисление пределов для функции нескольких переменных	2	OK 01-OK 05, OK 09, OK 11
Раздел 5 Интегральное исчисление и дифференциальные уравнения		18	
Тема 5.1 Неопределенные интегралы	Содержание учебного материала	2	OK 01-OK 05, OK 09, OK 11
	Понятие первообразной. Неопределенный интеграл, его свойства. Таблица основных интегралов. Метод замены переменных. Интегрирование по частям. Интегрирование рациональных функций. Интегрирование некоторых иррациональных функций. Универсальная подстановка.		
	Практическое занятие №15. Вычисления неопределённых интегралов, используя формулы интегрирования. Метод замены переменной в неопределённом интеграле	2	OK 01-OK 05, OK 09, OK 11
Тема 5.2 Определённые интегралы	Содержание учебного материала	2	OK 01-OK 05, OK 09, OK 11
	Определённый интеграл, его свойства. Основная формула интегрального исчисления. Интегрирование заменой переменной и по частям в определённом интеграле. Приложения определённого интеграла в геометрии.		
	Практическое занятие №16. Вычисление определённых интегралов. Вычисление площадей фигур с помощью определённых интегралов. Вычисление объёмов тел	2	OK 01-OK 05, OK 09, OK 11
Тема 5.3 Несобственные интегралы	Содержание учебного материала	2	OK 01-OK 05, OK 09, OK 11
	Несобственные интегралы с бесконечными пределами интегрирования. Отличие несобственных интегралов от неограниченных функций.		
Тема 5.4 Интегральное исчисление функции нескольких действительных переменных	Содержание учебного материала	1	OK 01-OK 05, OK 09, OK 11
	Двойные интегралы и их свойства. Повторные интегралы. Сведение двойных интегралов к повторным в случае областей 1 и 2 типа. Приложения двойных интегралов.		
Тема 5.5 Дифференциальные уравнения первого порядка	Содержание учебного материала	1	OK 01-OK 05, OK 09, OK 11
	Определение обыкновенных дифференциальных уравнений. Общее и частное решения. Уравнения с разделёнными и разделяющимися переменными. Однородные уравнения 1-го порядка. Уравнения, приводящиеся к однородным. Линейные однородные и неоднородные уравнения 1-го порядка.		
	Практические занятия №17. Решение дифференциальных уравнений 1-го порядка с разделяющимися переменными	2	OK 01-OK 05, OK 09, OK 11
Тема 5.6 Дифференциальные уравнения второго порядка	Содержание учебного материала	2	OK 01-OK 05, OK 09, OK 11
	Дифференциальные уравнения 2-го порядка. Линейные однородные уравнения 2-го порядка с постоянными коэффициентами. Линейные неоднородные уравнения 2-го порядка с постоянными коэффициентами. Дифференциальные уравнения, допускающие понижение степеней.		
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение заданий по разделу- решение практических заданий	10	OK 01-OK 05, OK 09, OK 11
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		2	OK 01-OK 05, OK 09, OK 11

	Всего:	80	
--	---------------	-----------	--

Практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения

Перечень тем, практических занятий, реализуемых с использованием ЭО и ДОТ:

1. Тема 1.1.
2. Практическое занятие № 1.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей учебной программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: учебный кабинет математики и статистики, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия;
- демонстрационный материал;
- технические средства обучения: компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, экран.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Богомолов, Н. В. Математика : учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов, П. И. Самойленко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 401 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07878-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511565>

2. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 326 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08799-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512668>

3. Кремер, Н. Ш. Высшая математика для экономистов в 3 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ш. Кремер, Б. А. Путко, И. М. Тришин ; под редакцией Н. Ш. Кремера. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10174-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517611>

4. Кремер, Н. Ш. Высшая математика для экономистов в 3 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ш. Кремер, Б. А. Путко, И. М. Тришин ; под редакцией Н. Ш. Кремера. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 239 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10173-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517612>

5. Кремер, Н. Ш. Высшая математика для экономистов в 3 ч. Часть 3 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ш. Кремер, Б. А. Путко, И. М. Тришин ; под редакцией Н. Ш. Кремера. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10171-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517613>

Дополнительные источники:

1. Математика : учебник для среднего профессионального образования / О. В. Татарников [и др.]; под общей редакцией О. В. Татарникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 450 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

9916-6372-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512206>

2. Математика. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Татарников [и др.] ; под общей редакцией О. В. Татарникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 285 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03146-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512207>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменный/устный опрос; - тестирование; - решение ситуационных задач; - защита практических работ; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/ устных ответов; - тестирования
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание основных математических методов решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; - знание основных понятий методов теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа; - значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ; - знание математических понятий и определений, способов доказательства 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете

<p>математическими методами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 специдисциплинами. 	
---	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих и профессиональных компетенций.

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	пользование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	

<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы</p>	
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Университетский колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Университетского колледжа
М.П. Семенцова



Рабочая учебная программа дисциплины

ЕН.02 Экологические основы природопользования

индекс и наименование дисциплины

38.02.07 Банковское дело

код и наименование специальности

Специалист банковского дела

квалификация выпускника

Очная

форма обучения (очная, заочная)

Программа рассмотрена
на заседании ПЦК Учено-методического
консультационного комитета
от «27» 04 2023 года, протокол № 9
Председатель ПЦК Ирина Ивановна Наумова
подпись И.О. Фамилия

Программа одобрена
Советом колледжа
протокол № 9 от «27» 04 2023 года

Ярославль
2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Экологические основы природопользования

1.1 Область применения рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения соответствующих общих компетенций (ОК):

ОК:

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 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Рабочая учебная программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

Рабочая учебная программа дисциплины учитывает возможность реализации учебного материала и создания специальных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Рабочая учебная программа также учитывает возможность реализации учебного материала в гибридном (смешанном) обучении, а также в формате обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (ДОТ и ЭО).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина входит в состав общепрофессиональных дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла профессиональной подготовки.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05.	- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;	- виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем; - задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал

<p>ОК 07. ОК 09. ОК 10.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф; - выбирать методы, технологии и аппараты утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов; - определять экологическую пригодность выпускаемой продукции; - оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте. 	<p>и охраняемые природные территории Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные источники и масштабы образования отходов производства; - основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков, основные технологии утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов; - принципы размещения производств различного типа, состав основных промышленных выбросов и отходов различных производств; - правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности; - принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования.
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	48
в т.ч. в форме практической подготовки	18
теоретическое обучение	28
лабораторные работы	-
практические занятия	18
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа	2
консультации	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.02 Экологические основы природопользования

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Особенность взаимодействия общества и природы. Основные источники техногенного воздействия на окружающую среду		8	
Тема 1.1 Концепция устойчивого развития	Содержание учебного материала		
	1. Введение. Структура и задачи предмета. Основные направления рационального природопользования. Основные понятия курса. Условия свободы и ответственности за сохранения жизни на Земле и экокультуры.	2	ОК 01-05, ОК 07, ОК 09, ОК 10
	2. Природоресурсный потенциал России. Понятие, виды, основные характеристики. Виды и классификация природных ресурсов. Природные ресурсы России. Проблема сохранения природных ресурсов. Альтернативные источники энергии.	2	ОК 01-05, ОК 07, ОК 09, ОК 10
	3. Природа и общество. Развитие производительных сил общества. Биосфера как область взаимодействия общества и природы. Развитие производительных сил общества. Антропогенное воздействие на природу. Влияние урбанизации на природу. Современное состояние окружающей среды России и мира. Принципы и методы рационального природопользования. Условия устойчивого состояния экосистем.	2	ОК 01-05, ОК 07, ОК 09, ОК 10
	Практическое занятие № 1. Изучение методики подсчета срока исчерпания невозобновимых ресурсов	2	ОК 01-05, ОК 07, ОК 09, ОК 10
Раздел 2 Рациональное и нерациональное природопользование		16	
Тема 2.1 Принципы и методы рационального природопользования	Содержание учебного материала		
	1. Техногенное воздействие на окружающую среду. Антропогенное и естественное загрязнение. Классификация загрязнителей биосферы, их характеристика. Типы загрязняющих веществ. Принципы размещения производств различного типа. Зеленые насаждения как средства защиты человека. Отходы производства и потребления, их классификация.	2	ОК 01-05, ОК 07, ОК 09, ОК 10
	2. Экологический кризис. Глобальные проблемы экологии.	2	ОК 01-05, ОК 07, ОК 09, ОК 10
	Практическое занятие №2. Выступление в форме презентации: «Глобальные проблемы экологии»	2	ОК 01-05, ОК 07, ОК 09, ОК 10
	Практическое занятие №3. Аналитическое задание по вариантам по теме «Экологический кризис»	2	ОК 01-05, ОК 07, ОК 09, ОК 10
Тема 2.2 Бытовые и промышленные отходы и их утилизация	Содержание учебного материала		
	1. Способы охраны биосферы от антропогенного загрязнения. Экологизация общественного производства. Основные положения и сущность экономического механизма охраны окружающей среды.	2	ОК 01-05, ОК 07, ОК 09, ОК 10

	2. Основные технологии утилизации промышленных и бытовых отходов. Новые технологии и новые материалы.	2	OK 01-05, OK 07, OK 09, OK 10
	Практическое занятие №4. Расчет экологического следа	2	OK 01-05, OK 07, OK 09, OK 10
Тема 2.3 Твердые отходы	Содержание учебного материала		
	1. Основные технологии утилизации твердых отходов, образующихся на производстве. Пиролиз. Экологический эффект использования твёрдых отходов.	2	OK 01-05, OK 07, OK 09, OK 10
Раздел 3 Экологическое регулирование		6	
Тема 3.1 Методы экологического регулирования	Содержание учебного материала		
	1. Методы экологического регулирования. Правовые вопросы охраны атмосферы, гидросферы, недр, земель, растительного и животного мира, ландшафтов.	1	OK 01-05, OK 07, OK 09, OK 10
	2. Экологическое законодательство РФ. История Российского природоохранного законодательства.	1	OK 01-05, OK 07, OK 09, OK 10
	Практическое занятие №5. Работа с Конституцией РФ	2	OK 01-05, OK 07, OK 09, OK 10
Тема 3.2. Мониторинг окружающей среды	Содержание учебного материала		
	1. Понятие и принципы мониторинга окружающей среды. Основные задачи мониторинга окружающей среды. Виды и методы мониторинга. Оценка состояния антропогенного загрязнения. Нормирование загрязняющих веществ, их влияние на здоровье человека.	2	OK 01-05, OK 07, OK 09, OK 10
Раздел 4 Правовые и социальные вопросы природопользования		16	
Тема 4.1 Природопользование и экологическая безопасность	Содержание учебного материала		
	1. Правовые вопросы экологической безопасности. Экономическая и юридическая ответственность за загрязнение окружающей среды. Формы юридической ответственности. Нормативные правовые акты, определяющие условия применения юридической ответственности за нарушения экологического законодательства. Виды ответственности, применяемые к гражданам и юридическим лицам.	1	OK 01-05, OK 07, OK 09, OK 10
	2. Социальные вопросы природопользования. Экологическое воспитание, образование и культура. Планирование и осуществление мероприятий по охране природы. Осуществление природоохранной деятельности для укрепления здоровья.	1	OK 01-05, OK 07, OK 09, OK 10
	Практическое занятие №6. Решение ситуационных задач: «Правовые основы охраны окружающей среды» (с использованием персональных компьютеров)	2	OK 01-05, OK 07, OK 09, OK 10
	Практическое занятие №7. Письменно сформулировать предложения по формированию экологической культуры среди студентов Колледжа	2	OK 01-05, OK 07, OK 09, OK 10
Тема 4.2 Международное сотрудничество в области охраны окружающей среды	Содержание учебного материала		
	1. Международное сотрудничество. Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу. Природоохранные конвенции. Межгосударственные соглашения. Роль международных организаций в сохранении природных ресурсов.	2	OK 01-05, OK 07, OK 09, OK 10
	Практическое занятие № 8. Участие России в деятельности международных природоохранных организаций	2	OK 01-05, OK 07, OK 09, OK 10
	Содержание учебного материала		

Тема 4.3 Охраняемые природные территории	1. Охраняемые природные территории. Их назначение, правовой статус.	1	ОК 01-05, ОК 07, ОК 09, ОК 10
	2. Природопользование: виды, формы, их характеристика. Принципы рационального природопользования. Проблемы использования и воспроизводства природных ресурсов. Охраняемые природные территории РФ.	1	ОК 01-05, ОК 07, ОК 09, ОК 10
	Практическое занятие №9. Аналитическое задание по вариантам	2	ОК 01-05, ОК 07, ОК 09, ОК 10
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение самостоятельной работы по разделу - решение практических заданий.	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	ОК 01-05, ОК 07, ОК 09, ОК 10
		Всего:	48

Практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения

Перечень тем, практических занятий, реализуемых с использованием ЭО и ДОТ:

1. Тема 1.1, Тема 1.3.
2. Практическое занятие № 6,7.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей учебной программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: учебный кабинет экологических основ природопользования, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия;
- демонстрационный материал;
- технические средства обучения: компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, экран.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Кузнецов, Л. М. Экологические основы природопользования : учебник для среднего профессионального образования / Л. М. Кузнецов, А. Ю. Шмыков ; под редакцией В. Е. Курочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05803-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515354>

2. Хван, Т. А. Экологические основы природопользования : учебник для среднего профессионального образования / Т. А. Хван. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 253 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05092-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510053>

3. Астафьева, О. Е. Экологические основы природопользования : учебник для среднего профессионального образования / О. Е. Астафьева, А. А. Авраменко, А. В. Питрюк. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 376 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15994-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523597>

Дополнительные источники:

1. Корытный, Л. М. Экологические основы природопользования : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. М. Корятный, Е. В. Потапова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 377 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14131-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517675>

2. Гурова, Т. Ф. Экология и рациональное природопользование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ф. Гурова, Л. В. Назаренко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09485-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513725>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none">- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;- анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф;- выбирать методы, технологии и аппараты утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов;- определять экологическую пригодность выпускаемой продукции;- оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте.	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none">- письменный/устный опрос;- тестирование;- решение ситуационных задач;- защита практических работ;- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none">- письменных/ устных ответов;- тестирования
<p>Усвоенные знания:</p> <p>природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем;</p> <ul style="list-style-type: none">- задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации;- основные источники и масштабы образования отходов производства;- основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков, основные технологии утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов;- принципы размещения производств различного типа, состав основных промышленных выбросов и отходов различных производств;- правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности;- принципы и методы рационального природопользования,	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none">- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none">- экспертная оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете

мониторинга окружающей среды,
экологического контроля и
экологического регулирования.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих и профессиональных компетенций.

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдение норм экологической безопасности. Определение направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы	

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы	
--	--	--

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Университетский колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Университетского колледжа

М.П.Семенцова



Рабочая учебная программа дисциплины

ОПЦ.01 Экономика организации

индекс и наименование дисциплины

38.02.07 Банковское дело

код и наименование специальности

Специалист банковского дела

квалификация выпускника

Очная

форма обучения (очная, заочная)

Программа рассмотрена
на заседании ПЦК Учено-методический семинар
инженерно-дизайнерский
от «27» 04 20 23 года, протокол № 9
Председатель ПЦК Николай Иванович
подпись Н.О. Фалейкин

Программа одобрена
Советом колледжа
протокол № 9 от «27» 04 2023 года

Ярославль
2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.01 Экономика организации

1.1 Область применения рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения соответствующих общих компетенций (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

ОК:

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.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК:

ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов

Рабочая учебная программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

Рабочая учебная программа дисциплины учитывает возможность реализации учебного материала и создания специальных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Рабочая учебная программа также учитывает возможность реализации учебного материала в гибридном (смешанном) обучении, а также в формате обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (ДОТ и ЭО).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина входит в состав общепрофессиональных дисциплин общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ОК 10. ОК 11.	- определять организационно-правовые формы организаций; - находить и использовать необходимую экономическую информацию;	- сущность организации как основного звена экономики отраслей; - основные принципы построения экономической системы организации; - принципы и методы управления основными и оборотными средствами;

<p>ПК 2.1. ПК 2.3.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - оценивать кредитоспособность клиентов; - осуществлять сопровождение выданных кредитов. 	<ul style="list-style-type: none"> - методы оценки эффективности их использования; - организацию производственного и технологического процессов; - состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; - способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; - механизмы ценообразования; - формы оплаты труда; - основные технико-экономические показатели деятельности организации и - методику их расчета.
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	98
в т.ч. в форме практической подготовки	18
теоретическое обучение	38
лабораторные работы	-
практические занятия	18
курсовая работа (проект)	20
самостоятельная работа	4
консультации	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	18

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.01 Экономика организации

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Организация в условиях рынка		12	
Тема 1.1 Введение. Сущность организации как основного звена экономики отраслей	Содержание учебного материала Организация как основное звено экономики отрасли. Организация – понятие и основные признаки. Организация как хозяйствующий субъект в рыночной экономике. Отрасли, показатели развития. Современное состояние банковской сферы	3	ОК 01-ОК 02, ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
	Практическое занятие №1. Составление классификации организаций по отраслевому признаку, экономическому назначению, уровню специализации, размерам. Определение и использование необходимой экономической информации	1	ОК 01-ОК 02, ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
Тема 1.2 Организационно-правовые формы организаций	Содержание учебного материала Предпринимательство – составная часть рыночной экономики. Виды предпринимательства: производственное, коммерческое, финансовое. Организационно-правовые формы организаций.	2	ОК 01-ОК 02, ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
	Практическое занятие №2. Определение организационно-правовых форм организаций. Умение находить и использовать необходимую экономическую информацию (с использованием персональных компьютеров)	2	ОК 01-ОК 02, ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
Тема 1.3 Основные принципы построения экономической системы организации. Способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии	Основные принципы построения экономической системы организации. Производственная структура организации ее элементы Совершенствование производственной структуры организации в условиях рынка. Способы экономии ресурсов, в том числе в банке. Основные энергосберегающие технологии, в том числе в банке	2	ОК 01-ОК 02, ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
Тема 1.4 Организация производственного и технологического процессов	Содержание учебного материала Производственный цикл, его структура, длительность и пути его сокращения. Организация производственного и технологического процессов. Типы производства. Совершенствование производственной структуры организации в условиях рынка. Производственный процесс: понятие, содержание и структура. Основное и вспомогательное производство. Понятие качества и конкурентоспособности продукции. Техническая подготовка производства	2	ОК 01-ОК 02, ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
Раздел 2 Материально-техническая база организации		14	
Тема 2.1 Управление основными средствами	Содержание учебного материала Понятие основных средств организации, их сущность и значение. Классификация элементов основных средств и их структура. Оценка основных средств. Способы повышения эффективности использования основных средств. Принципы и методы управления основными средствами. Классификация элементов	4	ОК 01-ОК 02, ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.

	основных средств и его структура. Амортизация и износ основных средств. Формы воспроизводства основных средств		
Тема 2.2 Оценка эффективности использования основных средств	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 02, ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
	Показатели эффективного использования основных средств. Способы повышения эффективности использования основных средств		
	Практическое занятие №3. Расчет показателей использования основных средств организации	2	ОК 01-ОК 02, ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
Тема 2.3 Производственная мощность, ее сущность и виды	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 02, ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
	Понятие производственной мощности. Роль данного показателя в планировании. Виды производственной мощности. Факторы, влияющие на уровень производственной мощности. Производственная мощность, ее сущность и виды. Расчет производственной мощности. Показатели использования производственной мощности		
Тема 2.4 Управление оборотными средствами и оценка эффективности их использования	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 02, ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
	Понятие оборотных средств, их состав и структура. Классификация оборотных средств. Принципы и методы управления оборотными средствами Понятие материальных ресурсов. Показатели использования материальных ресурсов. Состав материальных ресурсов организации, показатели их эффективного использования, способы экономии ресурсов в т.ч. энергосберегающие технологии Определение потребности в оборотном капитале. Оценка эффективности использования оборотных средств		
	Практическое занятие №4. Определение состава материальных ресурсов организации. Расчет показателей использования оборотных средств	1	ОК 01-ОК 02, ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
Тема 2.5 Состав финансовых ресурсов организации. Показатели их эффективного использования	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 02, ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
	Состав и источники финансовых ресурсов организации. Показатели их эффективного использования		
	Практическое занятие №5. Определение состава финансовых ресурсов организации	1	ОК 01-ОК 02, ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
Раздел 3 Кадры и оплата труда в организации		10	
Тема 3.1 Состав трудовых ресурсов, показатели их эффективного использования	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 02, ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
	Состав и структура кадров организации. Планирование кадров и их подбор. Показатели изменения списочной численности персонала и методика их расчета. Рабочее время и его использование. Бюджет рабочего времени. Нормирование труда. Методы нормирования труда		
	Практическое занятие №6. Расчет производительности труда. Определение состава трудовых ресурсов	1	ОК 01-ОК 02, ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 02, ОК 04,

Тема 3.2 Организация оплаты труда. Тарифная и бестарифная системы оплаты труда	Мотивация труда и ее роль в условиях рыночной экономики. Тарифная система оплаты труда, ее элементы. Бестарифная система оплаты труда		ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
Тема 3.3 Формы оплаты труда	Содержание учебного материала	4	ОК 01-ОК 02, ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
	Формы и системы оплаты труда: сдельная и повременная, их разновидности, преимущества и недостатки		
	Практическое занятие №7. Расчет оплаты труд	2	ОК 01-ОК 02, ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
Раздел 4 Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта		24	
Тема 4.1 Издержки производства и реализации	Содержание учебного материала	4	ОК 01-ОК 02, ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
	Понятие и состав издержек производства и реализации продукции, работ, услуг. Классификация затрат по статьям и элементам. Отраслевые особенности структуры себестоимости. Смета затрат и методика ее составления. Калькуляция себестоимости и ее значение. Методы калькулирования. Значение себестоимости и пути ее оптимизации		
	Практическое занятие №8. Расчет себестоимости продукции, работ, услуг; сметы затрат	2	ОК 01-ОК 02, ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
Тема 4.2 Механизм ценообразования	Содержание учебного материала	4	ОК 01-ОК 02, ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
	Ценовая политика организации. Цели и этапы ценообразования. Ценообразующие факторы. Методы формирования цены. Этапы процесса ценообразования. Экономическое содержание цены. Виды цен. Ценовая стратегия организации. Управление ценами		
Тема 4.3 Прибыль и рентабельность	Содержание учебного материала	4	ОК 01-ОК 02, ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
	Прибыль организации – основной показатель результатов хозяйственной деятельности. Сущность прибыли, ее источники и виды. Факторы, влияющие на величину прибыли. Функции и роль прибыли. Распределение и использование прибыли. Рентабельность – показатель эффективности работы организации. Виды рентабельности. Показатели рентабельности		
	Практическое занятие №9. Изучение механизма рыночного ценообразования. Расчет цены услуги, прибыли и рентабельности (с использованием персональных компьютеров)	2	ОК 01-ОК 02, ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
	Практическое занятие №10. Заполнение первичных документов по экономической деятельности организации	2	ОК 01-ОК 02, ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
	Практическое занятие №11. Расчет по принятой методике основных технико-экономических показателей деятельности организации	2	ОК 01-ОК 02, ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение практических заданий по теме	4	

Курсовая работа	20	ОК 01-ОК 02, ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
Промежуточная аттестация в форме экзамена	18	ОК 01-ОК 02, ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
Всего:	98	

Практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения

Перечень тем, практических занятий, реализуемых с использованием ЭО и ДОТ:

1. Тема 1.3.
2. Практическое занятие № 1.

Тематика курсовых работ

1. Оборотные средства организации, улучшение их использования.
2. Основные средства организации и направления улучшения их использования.
3. Материальные ресурсы организации, показатели их эффективного использования.
4. Механизмы ценообразования.
5. Способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии.
6. Производственная мощность, ее сущность и виды.
7. Ценовая политика организации.
8. Оборотные средства организации и оценка эффективности их использования.
9. Аренда, лизинг. Их значение в деятельности организации.
10. Разделение и кооперация труда.
11. Организация оплаты труда на предприятии.
12. Классификация затрат предприятия.
13. Формирование и использование прибыли предприятия.
14. Себестоимость и пути ее снижения.
15. Основные средства организации и оценка эффективности их использования.
16. Стимулирование персонала как фактор роста производительности труда.
17. Роль планирования в деятельности организации.
18. Внешнеэкономическая деятельность организации.

19. Производительность труда и пути ее повышения в организации.
20. Организационно – правовые формы организаций.
21. Формы оплаты труда.
22. Пути экстенсивного и интенсивного развития организации.
23. Сущность и значение нормирования труда на предприятии.
24. Пути повышения рентабельности предприятия.
25. Проблемы импортозамещения в России.
26. Расчет основных показателей в деятельности организации.
27. Капитальные вложения, расчет их эффективности.
28. Производственная структура предприятия и пути ее совершенствования.
29. Бизнес-план организации.
30. Инвестиционная политика организации.
31. Финансовые ресурсы организации.
32. Уставный капитал организации, порядок его формирования и использования.
33. Организация производственного и технологического процессов.
34. Предпринимательство – составная часть рыночной экономики.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей учебной программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия;
- демонстрационный материал;
- технические средства обучения: компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, экран.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Борисов, Е. Ф. Основы экономики : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02043-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511554>

2. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5904-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511949>

3. Коршунов, В. В. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Коршунов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 347 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11833-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511812>

4. Мокий, М. С. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13970-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511566>

Дополнительные источники

1. Основы экономики организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14874-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513191>

2. Основы экономики организации. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 299 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-9916-9279-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513193>

3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

4. Счетная палата Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: [URL: https://www.ach.gov.ru](https://www.ach.gov.ru)

5. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: [URL: https://www.minfin.ru](https://www.minfin.ru)

6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.nalog.ru>

7. Официальный сайт Федерального казначейства Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.roskazna.ru>

Официальный сайт Центрального Банка (Банка России) Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.cbr.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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;- оценивать кредитоспособность клиентов;- осуществлять сопровождение выданных кредитов.	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none">- письменный/устный опрос;- тестирование;- решение ситуационных задач;- защита практических работ;- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Промежуточная аттестация в форме экзамена в виде:</p> <ul style="list-style-type: none">- письменных/ устных ответов;- тестирования
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none">- сущность организации как основного звена экономики отраслей;- основные принципы построения экономической системы организации;- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;- методы оценки эффективности их использования;- организацию производственного и технологического процессов;- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;- механизмы ценообразования;- формы оплаты труда;- основные технико-экономические показатели деятельности организации и- методику их расчета.	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none">- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none">- экспертная оценка выполнения практических заданий на экзамене

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих и профессиональных компетенций.

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	
ПК 2.1. Оценивать клиентов кредитоспособность	Умение оценивать клиентов кредитоспособность	
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Умение осуществлять сопровождение выданных кредитов	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Университетский колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Университетского колледжа
М.П. Семенцова



Рабочая учебная программа дисциплины

ОПЦ.02 Менеджмент
индекс и наименование дисциплины

38.02.07 Банковское дело
код и наименование специальности

Специалист банковского дела

квалификация выпускника

Очная

форма обучения (очная, заочная)

Программа рассмотрена
на заседании ПЦК чрезно-закон-
миссионных дисциплин
от «27» 04 2023 года, протокол № 9
Председатель ПЦК Иванов Н.В.
подпись И.О. Фавилля

Программа одобрена
Советом колледжа
протокол № 9 от «27» 04 2023 года

Ярославль
2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.02 Менеджмент

1.1 Область применения рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

ОК:

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:

ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов

Рабочая учебная программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

Рабочая учебная программа учитывает возможность реализации учебного материала и создания специальных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Рабочая учебная программа также учитывает возможность реализации учебного материала в гибридном (смешанном) обучении, а также в формате обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (ДОТ и ЭО).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина входит в состав общепрофессиональных дисциплин общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.4.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05.	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и

<p>ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 2.1.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; – определить необходимые ресурсы; <ul style="list-style-type: none"> – 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; <ul style="list-style-type: none"> – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по 	<ul style="list-style-type: none"> 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;
--	--	---

	<p>профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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;- осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;- оценивать кредитоспособность клиентов.	<ul style="list-style-type: none">– особенности произношения;– правила чтения текстов профессиональной направленности;– основы предпринимательской деятельности;– основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов;– порядок выстраивания презентации;– кредитные банковские продукты.
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	48
в т.ч. в форме практической подготовки	16
теоретическое обучение	26
лабораторные работы	-
практические занятия	16
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа	6
консультации	-
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.020 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
Раздел 1 Общая теория управления, закономерности управления различными системами		10	
Тема 1.1 Понятие и сущность теории управления	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Объект и предмет изучения теории управления. Ключевые понятия теории управления: система управления, процесс управления, механизм управления. Основные цели и задачи. Управление и менеджмент. Менеджер и предприниматель. Организация как объект управления.		
Тема 1.2 Исторические этапы и школы в развитии менеджмента	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Управленческие революции. Предпосылки возникновения научных теорий в управлении. Школа научного управления. Административная (классическая) школа менеджмента. Школа человеческих отношений. Школа науки управления. Системный подход к управлению. Ситуационный подход к управлению. Новейшие исторические тенденции. Развитие управленческой мысли в отечественной науке. Американская модель менеджмента. Особенности японской модели менеджмента. Особенности западноевропейской модели менеджмента. Особенности российской модели менеджмента.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Эссе «Портрет современного руководителя»	6	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
Раздел 2 Цикл менеджмента		14	
Тема 2.1 Методы планирования и организации работы подразделения	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Планирование как одна из функций менеджмента. Понятие планирования. Принципы планирования. Типы и модели планирования: управление по целям, одноразовые и постоянные планы, ситуационные планы. Виды планов. Этапы планирования. Значение целей и планов.		
Тема 2.2 Организационные структуры управления и принципы их построения	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда на предприятиях. Виды организационных структур управления. Анализ организационных структур управления.		
	Практическое занятие № 1. Правила и принципы построения организационных структур управления предприятием (с использованием персонального компьютера)	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05,

Тема 2.3 Контроль в организации	Сущность и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Функции контроля. Этапы и правила контроля в организациях. Способы осуществления контроля. Характеристики эффективного организационного контроля. Контроль как завершающая часть управленческого процесса. Итоговая документация по контролю на предприятии.		ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Практическое занятие № 2. Решение ситуационных задач по организации контроля на предприятии	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
Тема 2.4 Мотивация персонала, ее способы и виды	Содержание учебного материала		ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Понятие мотивации. Потребности, мотивы, стимулы, вознаграждения. Способы мотивации. Факторы мотивации. Процессуальные и содержательные теории мотивации. Критерии мотивации (потребности, стимулы, вознаграждение) труда персонала в организациях. Мотивация персонала в профессиональной деятельности. Системы экономического стимулирования. Факторы эффективности мотивации.	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Практическое занятие № 3. Определение потребности мотивации трудовой деятельности персонала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
Раздел 3 Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы		5	
Тема 3.1 Внешняя и внутренняя среда организации, ее влияние на участника рыночных отношений	Содержание учебного материала		ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Характеристики организаций. Понятие и характеристики внешней и внутренней среды. Основные элементы внутренней и внешней среды организации и их взаимосвязь. ПЭСТ анализ. S.W.O.T анализа.	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
Тема 3.2 Жизненный цикл бизнес-единицы.	Содержание учебного материала		ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Стадии и этапы жизненного цикла организации. Инновации, как необходимое условие долгосрочного существования. Виды и классификация инноваций.	1	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Практическое занятие № 4. Влияние внешней среды на жизненный цикл бизнес-единицы	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
Раздел 4 Стратегический менеджмент		4	
Тема 4.. Стратегическое планирование	Содержание учебного материала		ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Современные подходы к планированию. Видение, миссия организации. Общие и частные цели предприятия. Дерево целей. Стратегическое (перспективное) планирование. Стратегия и элементы стратегии.	1	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
Тема 4.2 Виды стратегий	Содержание учебного материала		ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Основные виды стратегий: бизнес, конкурентная, финансовая, операционная. Конкурентные стратегии и конкурентные преимущества.	1	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.

	Практическое занятие № 5. Составление миссии предприятия	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
Раздел 5 Управленческие решения и деловая коммуникация		5	
Тема 5.1 Основы теории принятия управленческих решений.	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Понятие управленческого решения. Виды управленческих решений. Этапы и методы принятия управленческих решений. Черты управленческих решений. Стадии управления.		
Тема 5.2 Понятие и формы деловой коммуникации.	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Понятие и виды коммуникаций в организации. Коммуникационный процесс в менеджменте. Функции и алгоритм деловой коммуникации. Приёмы делового и управленческого общения. Групповые коммуникации, фасилитация. Оформление итогов деловой коммуникации.		
	Практическое занятие № 6. Деловая игра: «Принятие управленческого решения»	2	
Раздел 6 Методы и стили управления		4	
Тема 6.1 Лидерство, влияние, власть.	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Понятие и природа лидерства. Формальное и неформальное лидерство. Теории лидерства. Качества успешного лидера. Функции и обязанности руководителя. Роль руководителя. Понятие власти и влияния. Баланс власти. Формы и источники власти и влияния. Виды власти. Методы управления: административный, экономический, социально-психологический.		
Тема 6.2 Стили управления	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Стили управления: понятие, классификация, виды. Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный. Теория «Х». Теория «У». Управленческая решетка Блейка-Мутона. Ситуативное использование стиля управления. Факторы, влияющие на формирование стиля управления. Эффективность различных стилей управления.		
	Практическое занятие № 7. Определение оптимального стиля управления в конкретной ситуации»	2	
Раздел 7 Психология менеджмента		4	
Тема 7.1 Конфликт, его сущность причины и последствия.	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Конфликты: понятие, классификация, причины возникновения, этапы развития, методы управления. Типичные конфликтные ситуации в организациях гостиничного сервиса. Правила поведения в конфликте.		

	Практическое занятие № 8. Деловая игра «Управление конфликтом»	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
Тема 7.2 Стресс, его причины и последствия	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Стресс: природа и причины. Взаимосвязь конфликта и стресса. Методы предупреждения стрессовых ситуаций. Методы и подходы управления стрессом. Управление социально-психологическим климатом в коллективе.		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
Всего:		48	

Практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения.

Перечень тем, практических занятий, реализуемых с использованием ЭО и ДОТ:

1. Тема 1.4, Тема 3.1, Тема 6.2
2. Практическое занятие № 1, № 4, № 5

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей учебной программы дисциплины должен быть предусмотрен учебный кабинет менеджмента и предпринимательства, оснащенный оборудованием: оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия;
- демонстрационный материал;
- технические средства обучения: компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, экран.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513145>

2. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514107>

3. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513144>

Дополнительные источники

1. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511964>

2. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01144-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513474>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none">– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;– определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;– составить план действия;– определить необходимые ресурсы;– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;– реализовать составленный план;– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);– 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;	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none">- письменный/устный опрос;- тестирование;- решение ситуационных задач;- защита практических работ;- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none">- письменных/ устных ответов;- тестирования

<ul style="list-style-type: none"> – 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; - осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов; - оценивать кредитоспособность клиентов. 	
<p>Усвоенные знания:</p>	<p>Текущий контроль:</p>

- 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);

- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям

Промежуточная аттестация:

- экспертная оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете

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

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих и профессиональных компетенций.

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	

учетом особенностей социального и культурного контекста.		
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	Оценка кредитоспособности клиентов	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Университетский колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Университетского колледжа
М.П. Семенцова



Рабочая учебная программа дисциплины

ОПЦ.03 Бухгалтерский учет
индекс и наименование дисциплины

38.02.07 Банковское дело
код и наименование специальности

Специалист банковского дела
квалификация выпускника

Очная
форма обучения (очная, заочная)

Программа рассмотрена
на заседании ПЦК учебно-методической комиссии
от «27» 09 2023 года, протокол № 4
Председатель ПЦК Иванов Н.В. Коурский
подпись И.О. Фамилия

Программа одобрена
Советом колледжа
протокол № 9 от «27» 09 2023 года

Ярославль
2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.03 Бухгалтерский учет

1.1 Область применения рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК:

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:

ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;
ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам

Рабочая учебная программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

Рабочая учебная программа дисциплины учитывает возможность реализации учебного материала и создания специальных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Рабочая учебная программа также учитывает возможность реализации учебного материала в гибридном (смешанном) обучении, а также в формате обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (ДОТ и ЭО).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина входит в состав общепрофессиональных дисциплин общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
------------	--------	--------

<p>ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 2.2. ПК 2.5.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; - краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках; - принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов; - психологические основы деятельности коллектива,
---	---	---

<ul style="list-style-type: none"> – описывать значимость своей специальности; – 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; - осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов; - осуществлять и оформлять выдачу кредитов; - формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам. 	<p>психологические особенности личности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях; - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристика документов синтетического и аналитического учета; - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - правила чтения текстов профессиональной направленности; - основы финансовой грамотности; <p>- порядок выстраивания презентации.</p>
---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	114
в т.ч. в форме практической подготовки	44
теоретическое обучение	44
лабораторные работы	-
практические занятия	44
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме экзамена	18

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.03 Бухгалтерский учет

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Введение	Дисциплина “Бухгалтерский учет” и ее задачи. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету на предприятиях.	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
Раздел 1 Основы бухгалтерского учёта		20	
Тема 1.1 Задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета. Объекты учета и их классификация	Содержание учебного материала Задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета. Объекты учета и их классификация	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
Тема 1.2 Метод бухгалтерского учета и его элементы. Классификация, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала Предмет бухгалтерского учета. Классификация хозяйственных средств предприятия. Источники средств предприятия. Понятие о хозяйственных операциях предприятия. Метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета: документирование и инвентаризация, оценка и калькуляция, система бухгалтерских счетов и двойная запись, баланс и бухгалтерская отчетность. Классификация, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
Тема 1.3 Правила организации документооборота. Составление и обработка бухгалтерских первичных документов	Содержание учебного материала Изучение правил организации документооборота. Составление и обработка бухгалтерских первичных документов. Первичный учет. Понятие документооборота. Классификация документов. Порядок оформления бухгалтерских документов. Понятие инвентаризации. Виды инвентаризаций. Порядок проведения и документального оформления инвентаризации. Выявление результатов инвентаризации и их отражение в учете.	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
Тема 1.4 Строение и классификация бухгалтерских счетов. Структура и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций	Содержание учебного материала Изучение строения и классификации бухгалтерских счетов. Изучение структуры и содержания разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций. Понятие счета. Строение счетов. Классификация счетов бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета и его значение в организации бухгалтерского учета. Двойная запись, ее сущность и контрольное значение. Корреспонденция счетов. Обобщение данных учета и взаимосвязь счетов и баланса	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
	Практическое занятие №1. Составление и обработка бухгалтерских первичных документов (с использованием персональных компьютеров)	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2.,

			ПК 2.5.
	Практическое занятие №2. Заполнение регистров бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
	Практическое занятие №3. Отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций организации	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
	Практическое занятие №4. Составление синтетических счетов бухгалтерского учета»	4	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
	Практическое занятие №5. Составление бухгалтерской отчетности организации на основе данных аналитических и синтетических счетов бухгалтерского учета	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
Раздел 2 Финансовый учёт		74	
Тема 2.1 Организация и порядок бухгалтерского учета в организациях	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
	Изучение организации и порядка бухгалтерского учета в организациях		
Тема 2.2 Учет денежных средств	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
	Задачи учета денежных средств. Виды счетов, открываемых в банках. Безналичные формы расчетов в РФ. Расчетный счет и его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Понятие кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций. Отчет кассира. Ревизия кассы. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Документальное оформление операций по расчетному счету. Выписка банка. Учет денежных средств в 2валюте РФ и иностранной валюте. Учет денежных средств в пути		
	Практическое занятие №6. Отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации по учету наличных денег	4	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
Тема 2.3 Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
	Учет основных средств и материальных активов. Экономическая характеристика основных средств их классификация и оценка. Организация аналитического учета основных средств. Документальное оформление операций по учету поступления и использования основных средств. Синтетический учет поступивших основных средств: безвозмездная передача приобретение, вклад в уставный капитал. Документальное оформление выбытия основных средств. Особенности учета операций по выбытию основных средств из эксплуатации. Порядок определения непригодности основных средств. Учет		

	ценностей, полученных от ликвидации основных средств. Учет операций по реализации основных средств. Понятие амортизации и износа основных средств. Порядок начисления износа. Синтетический и аналитический учет амортизации (износа) основных средств. Порядок применения ускоренной амортизации по основным средствам. Методы расчета амортизационных отчислений. Понятие нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет. Поступление и выбытие нематериальных активов. Особенности начисления износа нематериальных активов.		
	Практическое занятие №7. Документирование и оформление бухгалтерскими проводками хозяйственных операций по учету основных средств	4	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
	Практическое занятие №8. Документирование и оформление бухгалтерскими проводками хозяйственных операций по учету нематериальных активов	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
Тема 2.4 Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
	Изучение учета долгосрочных инвестиций и финансовых вложений		
	Практическое занятие №9. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
Тема 2.5 Учет материально-производственных запасов	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
	Изучение учета материально-производственных запасов. Понятие о материально-производственных запасах, их классификация. Номенклатура-ценник. Оценка производственных запасов в балансе и текущем учете, учетные цены, фактическая средняя себестоимость, метод ФИФО. Понятие транспортно-заготовительных расходов (ТЗР). Расчет ТЗР и их учет. Документальное оформление поступления и расхода материалов. Методы учета товарно-материальных ценностей: бухгалтерский и сальдовый. Взаимосверка и взаимоувязка данных складского учета с данными бухучета при сальдовом и бухгалтерском методах учета. Аналитический учет производственных запасов. Синтетический учет материалов. Учет расчетов с поставщиками. Особенности учета НДС при поступлении и отпуске материальных ценностей. Инвентаризация материалов		
	Практическое занятие №10. Документирование и оформление бухгалтерскими проводками хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05,

Тема 2.6 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Изучение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости. Понятие затрат производства и себестоимости продукции. Классификация затрат. Нормативные документы, регламентирующие отнесение затрат на себестоимость продукции. Состав затрат.		ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
Тема 2.7 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости (счета затрат)	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
	Изучение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости. Система учета производственных затрат. Порядок включения в себестоимость выпускаемой продукции потерь от брака, простоев, порчи и недостач. Состав и оценка незавершенного производства. Учет в себестоимости продукции незавершенного производства. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. Аналитический учет затрат на производство. Обобщение затрат на производство. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции. Синтетический учет затрат на производство.		
Тема 2.8 Учет готовой продукции и ее реализации	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
	Изучение учета готовой продукции и ее реализации		
	Практическое занятие №11. Документирование и оформление бухгалтерскими проводками хозяйственных операции по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
Тема 2.9 Учет текущих операций и расчетов	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
	Изучение учета текущих операций и расчетов		
Тема 2.10 Учет труда и заработной платы (формы оплаты труда)	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
	Учет труда и заработной платы. Правовые основы организации труда в РФ. Формы и системы оплаты труда. Классификация и учет личного состава предприятия. Организация учета использования рабочего времени. Аналитический учет оплаты труда. Учет удержаний и вычетов из зарплаты. Порядок оформления расчетов с рабочими и служащими и выплаты им зарплаты. Синтетический учет основной и дополнительной зарплаты.		
Тема 2.11 Учет труда и заработной платы (основная и дополнительная зарплата)	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
	Учет труда и заработной платы. Порядок начисления зарплаты при повременной и сдельной формах оплаты труда.		
Тема 2.12 Учет труда и заработной платы (удержания)	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
	Учет труда и заработной платы. Порядок расчета оплаты отпусков, пособий по временной нетрудоспособности. Порядок оплаты работы в сверхурочное и ночное время, в выходные и праздничные дни. Учет удержаний из заработной платы.		

Тема 2.13 Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
	Изучение учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению		
	Практическое занятие №12. Документирование и оформление бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учет труда и заработной платы	4	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
	Практическое занятие №13. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
Тема 2.14 Учет финансовых результатов и использования прибыли	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
	Изучение учета финансовых результатов и использования прибыли. Понятие финансовых результатов. Учет прибылей и убытков от реализации. Учет внереализационных прибылей и убытков. Понятие и учет налогооблагаемой прибыли. Учет использования прибыли. Реформация баланса.		
	Практическое занятие №14. Учет финансовых результатов и использования прибыли	4	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
Тема 2.15 Учет собственного капитала	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
	Изучение учета собственного капитала.		
	Практическое занятие №15. Учет собственного капитала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
Тема 2.16 Технология составления бухгалтерской отчетности	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
	Изучение технологии составления бухгалтерской отчетности		
Тема 2.17 Состав бухгалтерской отчетности	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
	Изучение состава и структуры бухгалтерской отчетности.		
Тема 2.18 Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности, порядок составления	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
	Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности, порядок составления. Порядок заполнения форм бухгалтерской отчетности. Сроки предоставления отчетности		

	Практическое занятие №16. Составление бухгалтерской отчетности, осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности на ее основе (с использованием персональных компьютеров)	4	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение практических заданий по разделу	8	
Промежуточная аттестация – экзамен		18	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.2., ПК 2.5.
Всего:		114	

Практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения

Перечень тем, практических занятий, реализуемых с использованием ЭО и ДОТ:

1. Тема 2.18.
2. Практическое занятие № 1, №7.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей учебной программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: учебный кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия;
- демонстрационный материал;
- технические средства обучения: компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, экран.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509846>

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810>

3. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, И. М. Дмитриева, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 416 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15822-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509826>

Дополнительные источники:

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512205>

2. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514262>

3. Конституция Российской Федерации.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.

5. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.

6. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.

7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none">– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;– определять этапы решения задачи;– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;– составить план действия; определить необходимые ресурсы;– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;– реализовать составленный план;– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);– 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;	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none">- письменный/устный опрос;- тестирование;- решение ситуационных задач;- защита практических работ;- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Промежуточная аттестация в форме экзамена в виде:</p> <ul style="list-style-type: none">- письменных/ устных ответов;- тестирования

<ul style="list-style-type: none"> – 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; – описывать значимость своей специальности; – 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. <p>осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять и оформлять выдачу кредитов; - формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам. 	
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических заданий на экзамене

- 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;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках;
- принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристика документов

<p>синтетического и аналитического учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - правила чтения текстов профессиональной направленности; - основы финансовой грамотности; <p>- порядок выстраивания презентации.</p>	
---	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих и профессиональных компетенций.

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности	

	электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Осуществление и оформление выдачи кредитов	
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Университетский колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Университетского колледжа
М.П.Семенцова



Рабочая учебная программа дисциплины

ОПЦ.04 Организация бухгалтерского учета в банках
индекс и наименование дисциплины

38.02.07 Банковское дело
код и наименование специальности

Специалист банковского дела
квалификация выпускника

Очная
форма обучения (очная, заочная)

Программа рассмотрена
на заседании ПЦК учетно-жонх
мисских дисциплин
от «27» 04 2023 года, протокол № 4
Председатель ПЦК Иванов ИВ Иванович
подпись И.О. Фамилия

Программа одобрена
Советом колледжа
протокол № 9 от «27» 04 2023 года

Ярославль
2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.04 Организация бухгалтерского учета в банках

1.1 Область применения рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК:

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.

ПК:

ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;
ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам

Рабочая учебная программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

Рабочая учебная программа дисциплины учитывает возможность реализации учебного материала и создания специальных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Рабочая учебная программа также учитывает возможность реализации учебного материала в гибридном (смешанном) обучении, а также в формате обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (ДОТ и ЭО).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина входит в состав общепрофессиональных дисциплин общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03.	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

<p>ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.5. ПК 2.2. ПК 2.5.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; определить необходимые ресурсы; – 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; – описывать значимость своей специальности; 	<ul style="list-style-type: none"> - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - 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; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках; - принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности; функции подразделений
--	---	---

<ul style="list-style-type: none"> – 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; - осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов; - осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям; - осуществлять и оформлять выдачу кредитов; - формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам. 	<p>бухгалтерской службы в кредитных организациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристика документов синтетического и аналитического учета; - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - правила чтения текстов профессиональной направленности; - основы финансовой грамотности; - порядок выстраивания презентации.
--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	80
в т.ч. в форме практической подготовки	20
теоретическое обучение	52
лабораторные работы	-
практические занятия	20
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа	8
консультации	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.04 Организация бухгалтерского учета в банках

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Организация бухгалтерской работы в банках		14	
Тема 1.1 Введение. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках	Содержание учебного материала Содержание, задачи дисциплины, связь с другими науками. Основные положения Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете". Единые требования к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской (финансовой) отчетности. Создание правового механизма регулирования бухгалтерского учета в РФ. Основные цели законодательства РФ о бухучете. Регулирование бухгалтерского учета в кредитных организациях. Разработка отраслевых стандартов бухгалтерского учета для кредитных организаций, плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядка его применения, правил бухгалтерского учета и отчетности как функция Банка России. Единые методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета, обязательные для исполнения всеми кредитными организациями (с использованием персональных компьютеров).	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.5, ПК 2.2., ПК 2.5.
Тема 1.2 Методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в банках	Содержание учебного материала Понятие бухгалтерского учета в банке, его цель. Внешние и внутренние пользователи бухгалтерской информации. Основные задачи бухгалтерского учета в банке. Объекты и предметы банковского учета. Методы бухгалтерского учета: документация, инвентаризация, счета, двойная запись, баланс, отчетность. Особенности бухгалтерского учета в банках. Требования к ведению бухучета в банках. Принципы бухгалтерского учета в банках.	6	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.5, ПК 2.2., ПК 2.5.
Тема 1.3 Учетная политика банка	Содержание учебного материала Содержание и краткая характеристика основных элементов учетной политики банка. Порядок оформления учетной политики банка.	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.5, ПК 2.2., ПК 2.5.
Тема 1.4 Основы организации работы бухгалтерской службы в банках	Содержание учебного материала Организация работы бухгалтерского аппарата. Структура бухгалтерской службы. Функции подразделений бухгалтерской службы. Должностные обязанности бухгалтерских работников и распределение обслуживаемых ими счетов. Функции главного бухгалтера. Режим работы бухгалтерской службы. Операционный день. Организация рабочего дня бухгалтерских работников.	4	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.5, ПК 2.2., ПК 2.5.
Раздел 2 План счетов бухгалтерского учета и баланс кредитной организации		24	
Тема 2.1 Принципы построения, структура и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций	Содержание учебного материала 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.	12	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.5, ПК 2.2., ПК 2.5.

	Практическое занятие № 1. Работа с планом счетов: определение наименования счета, главы и раздела, к которым он относится	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.5, ПК 2.2., ПК 2.5.
	Практическое занятие № 2. Работа с планом счетов: определение номера балансового счета и его порядка	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.5, ПК 2.2., ПК 2.5.
	Практическое занятие № 3. Работа с планом счетов: определение характера балансовых и внебалансовых счетов	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.5, ПК 2.2., ПК 2.5.
	Практическое занятие № 4. Определение парных счетов	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.5, ПК 2.2., ПК 2.5.
Тема 2.2 Группировка счетов бухгалтерского учета для составления баланса кредитной организации	Содержание учебного материала	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.5, ПК 2.2., ПК 2.5.
	Балансовые счета. Счета доверительного управления. Внебалансовые счета. Счета по учету требований и обязательств по производным финансовым инструментам и прочим договорам (сделкам), по которым расчеты и поставка осуществляются не ранее следующего дня после дня заключения договора (сделки). Четыре типа изменений в балансе.		
	Практическое занятие № 5. Группировка счетов баланса по активу и пассиву	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.5, ПК 2.2., ПК 2.5.
Раздел 3 Аналитический и синтетический учет		22	
Тема 3.1 Характеристика элементов аналитического учета	Содержание учебного материала	8	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.5, ПК 2.2., ПК 2.5.
	Характеристика элементов аналитического учета. Понятие и цели аналитического учета. Документы аналитического учета. Лицевые счета. Схема обозначения лицевых счетов и их нумерации. Порядок ведения лицевых счетов и их реквизиты. Книга регистрации открытых лицевых счетов. Порядок выдачи клиентам выписок из лицевых счетов и приложений к ним. Порядок передачи лицевых счетов на хранение. Ведомость остатков по счетам первого, второго порядка, лицевым счетам, балансовым и внебалансовым счетам		
	Практическое занятие № 6. Присвоение номеров лицевым счетам	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.5, ПК 2.2., ПК 2.5.
	Практическое занятие № 7. Регистрация открытых лицевых счетов. Оформление выписок из лицевых счетов	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.5, ПК 2.2., ПК 2.5.
	Практическое занятие № 8. Составление документов аналитического учета	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.5, ПК 2.2., ПК 2.5.
	Содержание учебного материала	6	ОК 01 - ОК 05,

Тема 3.2 Характеристика элементов синтетического учета	Понятие синтетического учета и его цели. Формы синтетического учета. Порядок составления ежедневной оборотной ведомости по балансовым и внебалансовым счетам. Типовая форма ежедневного баланса и порядок его составления. Порядок ведения отчета о финансовых результатах. Типовая форма ведомости оборотов по отражению событий после отчетной даты. Порядок составления сводной ведомости оборотов по отражению событий после отчетной даты		ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.5, ПК 2.2., ПК 2.5.
	Практическое занятие № 9. Анализ данных синтетического учета	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.5, ПК 2.2., ПК 2.5.
Раздел 4 Организация документооборота в банке и внутрибанковский контроль		18	
Тема 4.1 Понятие документооборота в банке	Содержание учебного материала	6	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.5, ПК 2.2., ПК 2.5.
	Понятие документооборота в банке		
Тема 4.2 Понятие внутреннего контроля и его цели	Содержание учебного материала	4	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.5, ПК 2.2., ПК 2.5.
	Система органов внутреннего контроля. Организация внутреннего контроля. Последующий контроль. Исправление ошибочных записей в банковских документах.		
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение практических заданий по разделу	8	
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.5, ПК 2.2., ПК 2.5.
		Всего:	80

Практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения

Перечень тем, практических занятий, реализуемых с использованием ЭО и ДОТ:

1. Тема 1.1.
2. Практическое занятие № 1.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей учебной программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: учебный кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия;
- демонстрационный материал;
- технические средства обучения: компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, экран.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09422-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513137>

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08471-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513138>

3. Электронный ресурс Банка России.- Режим доступа <http://www.cbr.ru>

Дополнительные источники

1. Банки и банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / под редакцией В. А. Боровковой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 375 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15014-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513089>

2. Банки и банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / под редакцией В. А. Боровковой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15015-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513090>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none">– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;– определять этапы решения задачи;– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;– составить план действия; определить необходимые ресурсы;– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;– реализовать составленный план;– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);– 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;	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none">- письменный/устный опрос;- тестирование;- решение ситуационных задач;- защита практических работ;- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none">- письменных/ устных ответов;- тестирования

<ul style="list-style-type: none"> – 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; – описывать значимость своей специальности; – 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; - осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов; - осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям; - осуществлять и оформлять выдачу кредитов; - формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам. 	
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете

- 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;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках;
- принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их

<p>оформлению, порядок их хранения; характеристика документов синтетического и аналитического учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - правила чтения текстов профессиональной направленности; - основы финансовой грамотности; <p>- порядок выстраивания презентации.</p>	
--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих и профессиональных компетенций.

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе образовательной программы
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	

учетом особенностей социального и культурного контекста.		
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы	
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;	Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям;	
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Осуществление и оформление выдачи кредитов	
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Университетский колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Университетского колледжа
М.П. Семенцова



20 23 г.

Рабочая учебная программа дисциплины

ОПЦ.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности

индекс и наименование дисциплины

38.02.07 Банковское дело

код и наименование специальности

Специалист банковского дела

квалификация выпускника

Очная

форма обучения (очная, заочная)

Программа рассмотрена
на заседании ПЦК учебно-дисциплинарных
дисциплин
от «27» 04 2023 года, протокол № 9
Председатель ПЦК Иванов И.И.
подпись И.И. Фамилия

Программа одобрена
Советом колледжа
протокол № 9 от «27» 04 2023 года

Ярославль
2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности

1.1 Область применения рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК:

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 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:

ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов

Рабочая учебная программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

Рабочая учебная программа дисциплины учитывает возможность реализации учебного материала и создания специальных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Рабочая учебная программа также учитывает возможность реализации учебного материала в гибридном (смешанном) обучении, а также в формате обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (ДОТ и ЭО).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина входит в состав общепрофессиональных дисциплин общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04.	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

<p>ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 2.1. ПК 2.3.</p>	<p>проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия;</p> <p>определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовать составленный план;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска;</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;</p> <p>присваивать номера лицевым счетам;</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами,</p>	<p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;</p> <p>краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации;</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях;</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках;</p> <p>принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности;</p> <p>функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях;</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p>
--	--	--

<p>руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета;</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оценивать кредитоспособность клиентов;</p> <p>осуществлять сопровождение выданных кредитов.</p>	<p>основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристика документов синтетического и аналитического учета;</p> <p>современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности основы финансовой грамотности;</p> <p>порядок выстраивания презентации.</p>
---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	66
в т.ч. в форме практической подготовки	18
теоретическое обучение	22
лабораторные работы	-
практические занятия	18
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа	8
консультации	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	18

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1 Содержание и задачи анализа финансово-хозяйственной деятельности	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Введение. Понятие экономического анализа Связь АХД с другими науками. Изучение понятия, содержания, роля и задач АФХД Изучение видов АФХД и их классификации Изучение предмета и объектов, принципов АФХД Изучение связи АФХД с другими науками</p>	2	ОК 01 - ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
Тема 2 Планирование аналитической работы. Информационное и методологическое обеспечение анализа	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Изучение способов обработки экономической информации Изучение использования относительных и средних величин в экономическом анализе Изучение методики факторного анализа Изучение способов измерения влияния факторов в АФХД Изучение методики определения величины резервов в АФХД Изучение организации и информационного обеспечения АФХД</p>	2	ОК 01 - ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
	Практическое занятие № 1. Использование относительных и средних величин в экономическом анализе	2	ОК 01 - ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
	Практическое занятие № 2. Использовать информационные технологии для сбора, обработки, накопления и анализа информации	2	ОК 01 - ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
Тема 3 Анализ производства и реализации продукции. Анализ качества продукции	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Изучение анализа производства и реализации продукции</p>	2	ОК 01 - ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
	Практическое занятие № 3. Анализ себестоимости продукции (работ, услуг)	2	ОК 01 - ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
Тема 4 Анализ состояния и эффективного использования производственных фондов	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Изучение анализа использования основных средств</p>	2	ОК 01 - ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
	Практическое занятие № 4. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия	2	ОК 01 - ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
Тема 5 Анализ обеспеченности предприятия трудовыми	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Изучение анализа использования персонала предприятия и фонда заработной платы</p>	2	ОК 01 - ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.

ресурсами. Анализ производительности труда и трудоемкости. Анализ фонда заработной платы	Практическое занятие № 5. Проведение анализа использования персонала предприятия и фонда заработной платы	2	ОК 01 - ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
Тема 6 Анализ общей суммы затрат на производство продукции. Анализ финансовых результатов от реализации продукции, работ, услуг и рентабельности предприятия. Анализ состава и динамики прибыли	Содержание учебного материала	6	ОК 01 - ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
	Изучение анализа использования материальных ресурсов Изучение анализа себестоимости продукции (работ, услуг) Изучение анализа финансовых результатов деятельности предприятия		
	Практическое занятие № 6. Анализ использования материальных ресурсов	2	ОК 01 - ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
	Практическое занятие № 7. Проведение анализа производства и реализации продукции	2	ОК 01 - ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
Тема 7 Понятие, значение и задачи финансового состояния предприятия и его финансовой устойчивости	Содержание учебного материала	6	ОК 01 - ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
	Изучение состава бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности организации Изучение анализа источников формирования капитала Изучение анализа размещения капитала и оценки имущественного состояния предприятия Изучение анализа эффективности и интенсивности использования капитала предприятия Изучение анализа финансовой устойчивости предприятия		
	Практическое занятие № 8. Рассчитывать и анализировать основные экономические показатели, характеризующие деятельность организации	2	ОК 01 - ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
	Практическое занятие № 9. Анализ финансовой устойчивости предприятия (с применением персональных компьютеров)	2	ОК 01 - ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение практических заданий по темам	8	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		18	ОК 01 - ОК 04, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1., ПК 2.3.
		Всего:	66

Практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения

Перечень тем, практических занятий, реализуемых с использованием ЭО и ДОТ:

1. Тема 7
2. Практическое занятие № 9.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей учебной программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: учебный кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия;
- демонстрационный материал;
- технические средства обучения: компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, экран.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07836-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514801>

2. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513170>

3. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14766-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513729>

Дополнительные источники

1. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, И. М. Дмитриева, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 416 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15822-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509826>

2. Экономический анализ : учебник для вузов / Н. В. Войтоловский [и др.] ; под редакцией Н. В. Войтоловского, А. П. Калининой, И. И. Мазуровой. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 631 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15670-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520528>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none">– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;– определять этапы решения задачи;– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;– составить план действия; определить необходимые ресурсы;– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;– реализовать составленный план;– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);– 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;– ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none">- письменный/устный опрос;- тестирование;- решение ситуационных задач;- защита практических работ;- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Промежуточная аттестация в форме экзамена в виде:</p> <ul style="list-style-type: none">- письменных/ устных ответов;- тестирования

<ul style="list-style-type: none"> – присваивать номера лицевым счетам; – 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; – составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета; – 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; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оценивать кредитоспособность клиентов; – осуществлять сопровождение выданных кредитов. 	
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; 	<p>Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям</p> <p>Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на экзамене</p>

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">– 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.– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;– приемы структурирования информации;– формат оформления результатов поиска информации;– задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях;– содержание актуальной нормативно-правовой документации;– современная научная и профессиональная терминология;– возможные траектории профессионального развития и самообразования;– нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках;– принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;– основы проектной деятельности;– функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях;– особенности социального и культурного контекста;– правила оформления документов и построения устных сообщений;– основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристика документов | |
|---|--|

<p>синтетического и аналитического учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 финансовой грамотности; – порядок выстраивания презентации. 	
---	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих и профессиональных компетенций.

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Интерпретация результатов наблюдений за
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы	деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	Оценка кредитоспособности клиентов	
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Осуществление сопровождения выданных кредитов	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Университетский колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Университетского колледжа

М.П.Семенцова



Рабочая учебная программа дисциплины

ОПЦ.06 Рынок ценных бумаг

индекс и наименование дисциплины

38.02.07 Банковское дело

код и наименование специальности

Специалист банковского дела

квалификация выпускника

Очная

форма обучения (очная, заочная)

Программа рассмотрена
на заседании ПЦК учетно-заочно-
линейных дисциплин
от «27» 04 2023 года, протокол № 9
Председатель ПЦК Иванов Н.В. Касринов
подпись *И.О. Фамилия*

Программа одобрена
Советом колледжа
протокол № 9 от «27» 04 2023 года

Ярославль
2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.06 Рынок ценных бумаг

1.1 Область применения рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК:

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 :

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

Рабочая учебная программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

Рабочая учебная программа дисциплины учитывает возможность реализации учебного материала и создания специальных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Рабочая учебная программа также учитывает возможность реализации учебного материала в гибридном (смешанном) обучении, а также в формате обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (ДОТ и ЭО).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина входит в состав общепрофессиональных дисциплин общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02.	– консультировать клиентов по условиям обращения и	– правовые документы, регулирующие выпуск и обращение

<p>ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.2.</p>	<p>погашения собственных ценных бумаг, о видах и условиях предоставления посреднических услуг на рынке ценных бумаг, о рисках вложений денежных средств в ценные бумаги;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять документы по выпуску и продаже ценных бумаг банка; – рассчитывать, оформлять начисление и выплату доходов (дивидендов, процентов, дисконта) по ценным бумагам банка; – проводить сравнительную оценку инвестиционного качества ценных бумаг, оценивать степень сторонних эмитентов на организованном рынке ценных бумаг – осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте. 	<p>ценных бумаг, деятельность кредитных организаций на рынке ценных бумаг в качестве эмитентов, инвесторов и профессиональных участников;</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок выплаты дохода по долевым и долговым эмиссионным ценным бумагам; – условия выпуска и обращения депозитных и сберегательных сертификатов и порядок их регистрации; – порядок оформления операций по продаже и погашению сберегательных и депозитных сертификатов и выплате дохода по ним; – порядок выпуска и обращения собственных векселей банка; – порядок расчёта и выплаты доходов по собственным ценным бумагам банка (дивидендов, процентов, дисконта); – порядок оценки доходности и ликвидности различных видов ценных бумаг; – порядок определения степени инвестиционного риска и эффективности вложений в ценные бумаги; – порядок оформления операций доверительного управления; – условия создания общих фондов банковского управления и регламентация их деятельности; – порядок предоставления депозитарных услуг.
---	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	48
в т.ч. в форме практической подготовки	16
теоретическое обучение	30
лабораторные работы	-
практические занятия	16
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа	2
консультации	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.06 Рынок ценных бумаг

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Осуществление эмиссионных операций с ценными бумагами		26	
Тема 1.1 Выпуск банками эмиссионных ценных бумаг	Содержание учебного материала Понятие, виды ценных бумаг. Деятельность кредитных организаций на рынке ценных бумаг. Объявленные и размещенные акции. Права и обязанности акционеров. Этапы процедуры выпуска эмиссионных ценных бумаг. Виды решений о размещении эмиссионных ценных бумаг и их реквизиты. Содержание решения о выпуске ценных бумаг. Содержание проспекта ценных бумаг. Порядок регистрации выпуска ценных бумаг. Порядок расчета суммы дивидендов по акциям. Размеры и порядок выплаты доходов по облигациям. Порядок обращения и погашения облигаций банка.	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК 11, ПК 1.2.
	Практическое занятие № 1. Оформление документов, необходимых для проведения эмиссии акций (облигаций)	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК 11, ПК 1.2.
	Практическое занятие № 2. Оформление операций по выкупу и погашению банком собственных акций	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК 11, ПК 1.2.
	Практическое занятие № 3. Расчёт сумм выплачиваемых доходов по процентным и дисконтным облигациям	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК 11, ПК 1.2.
Тема 1.2 Нормативная база работы кредитных организаций с ценными бумагами	Содержание учебного материала Нормативные правовые документы, регулирующие выпуск и обращение ценных бумаг. Информационная справочно-правовая система Консультант плюс http://www.consultant.ru/ ; Справочно-правовая система Гарант https://www.garant.ru/ ; Информационно-правовая система «Законодательство России» http://pravo.gov.ru/ips/ ; Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru/ ; Правовая справочно-консультационная система «Кодексы и законы РФ» http://kodeks.systems.ru/	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК 11, ПК 1.2.
	Нормативные правовые документы, регулирующие деятельность кредитных организаций на рынке ценных бумаг в качестве эмитентов, инвесторов, профессиональных участников. Изучение нормативно-правовой базы кредитных организаций с ценными бумагами с применением справочно-правовых систем Консультант, Гарант).	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК 11, ПК 1.2.
	Нормы международного права в области вексельного обращения. Изучение нормативно-правовой базы кредитных организаций с ценными бумагами с применением справочно-правовых систем Консультант, Гарант).	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК 11, ПК 1.2.
	Классификации ценных бумаг в целях их бухгалтерского учёта.	2	ОК 01 - ОК 05,

			ОК 09 - ОК 11, ПК 1.2.
	Принципы отражения вложений в ценные бумаги на счетах бухгалтерского учёта. Отражение на счетах бухгалтерского учёта выпуска и выкупа ценных бумаг, начисления и выплаты доходов по ценным бумагам.	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК 11, ПК 1.2.
	Порядок регистрации и выпуска в обращение долевых и долговых эмиссионных ценных бумаг.	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК 11, ПК 1.2.
Тема 1.3 Выпуск банками сберегательных (деPOSITных) сертификатов	Содержание учебного материала	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК 11, ПК 1.2.
	Сберегательный (деPOSITный) сертификат: понятие, виды, сроки обращения. Требования к оформлению сертификата. Порядок оформления перехода прав (цессии) по сберегательным и депозитным сертификатам.		
	Содержание и порядок регистрации условий выпуска и обращения сберегательных (деPOSITных) сертификатов.	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК 11, ПК 1.2.
	Практическое занятие № 4. Оформление документов, необходимых для регистрации условий выпуска и обращения сберегательных (деPOSITных) сертификатов	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК 11, ПК 1.2.
Раздел 2 Портфель ценных бумаг. Инвестиционные операции банков		20	
Тема 2.1 Формирование банками портфеля ценных бумаг	Содержание учебного материала	4	ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК 11, ПК 1.2.
	Инвестиционные операции банков: понятие, назначение. Виды инвестиций. Типы инвестиционной политики. Понятие, назначение инвестиционных операций банков.		
	Прямые и портфельные инвестиции. Портфель ценных бумаг: понятие и типы. Факторы, определяющие структуру портфеля ценных бумаг (ликвидность, доходность, рискованность, порядок налогообложения, специализация банка).	4	ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК 11, ПК 1.2.
	Практическое занятие № 5. Определение качества ценных бумаг и степени риска вложений в ценные бумаги	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК 11, ПК 1.2.
	Практическое занятие № 6. Расчёт показателей эффективности портфеля ценных бумаг	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК 11, ПК 1.2.
	Самостоятельная работа обучающихся Решение профессиональных задач, связанных с расчётом показателей эффективности портфеля ценных бумаг	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК 11, ПК 1.2.
Тема 2.2 Порядок проведения активных операций с ценными бумагами	Содержание учебного материала	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК 11, ПК 1.2.
	Порядок совершения операций по приобретению и реализации ценных бумаг на неорганизованном рынке ценных бумаг. Порядок совершения операций купли/продажи ценных бумаг на организованном рынке ценных бумаг через брокера. Порядок расчёта и выплаты доходов по собственным ценным бумагам банка.		

	Практическое занятие № 7. Документальное оформление операций купли/продажи ценных бумаг на организованном рынке ценных бумаг через брокера (с использованием персональных компьютеров)	4	ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК 11, ПК 1.2.
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>		2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК 11, ПК 1.2.
Всего:		48	

Практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения

Перечень тем, практических занятий, реализуемых с использованием ЭО и ДОТ:

1. Тема 1.2.
2. Практическое занятие № 7.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей учебной программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: учебный кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия;
- демонстрационный материал;
- технические средства обучения: компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, экран.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Чалдаева, Л. А. Рынок ценных бумаг : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева, А. А. Килячков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12325-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518858>

2. Михайленко, М. Н. Рынок ценных бумаг : учебник и практикум для вузов / М. Н. Михайленко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16066-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530368>

Дополнительные источники

1. Белов, В. А. Ценные бумаги в коммерческом обороте: курс лекций : учебное пособие для вузов / В. А. Белов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05424-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515736>

2. Алехин, Б. И. Рынок ценных бумаг : учебник и практикум для вузов / Б. И. Алехин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 497 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05683-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513299>

3. Официальный сайт Банка России: <http://www.cbr.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – консультировать клиентов по условиям обращения и погашения собственных ценных бумаг, о видах и условиях предоставления посреднических услуг на рынке ценных бумаг, о рисках вложений денежных средств в ценные бумаги; – оформлять документы по выпуску и продаже ценных бумаг банка; – рассчитывать, оформлять начисление и выплату доходов (дивидендов, процентов, дисконта) по ценным бумагам банка; – проводить сравнительную оценку инвестиционного качества ценных бумаг, оценивать степень сторонних эмитентов на организованном рынке ценных бумаг – осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменный/устный опрос; - тестирование; - решение ситуационных задач; - защита практических работ; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/ устных ответов; - тестирования
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правовые документы, регулирующие выпуск и обращение ценных бумаг, деятельность кредитных организаций на рынке ценных бумаг в качестве эмитентов, инвесторов и профессиональных участников; – порядок выплаты дохода по долевым и долговым эмиссионным ценным бумагам; – условия выпуска и обращения депозитных и сберегательных сертификатов и порядок их регистрации; – порядок оформления операций по продаже и погашению сберегательных и депозитных 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете

<p>сертификатов и выплате дохода по ним;</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок выпуска и обращения собственных векселей банка; – порядок расчёта и выплаты доходов по собственным ценным бумагам банка (дивидендов, процентов, дисконта); – порядок оценки доходности и ликвидности различных видов ценных бумаг; – порядок определения степени инвестиционного риска и эффективности вложений в ценные бумаги; – порядок оформления операций доверительного управления; – условия создания общих фондов банковского управления и регламентация их деятельности; – порядок предоставления депозитарных услуг. 	
---	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих и профессиональных компетенций.

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте	Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Университетский колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Университетского колледжа
М.П.Семенцова



20 23.

Рабочая учебная программа дисциплины

ОПЦ.07 Безопасность жизнедеятельности

индекс и наименование дисциплины

38.02.07 Банковское дело

код и наименование специальности

Специалист банковского дела

квалификация выпускника

Очная

форма обучения (очная, заочная)

Программа рассмотрена
на заседании ПЦК успешно - ясно
мигеевич дисциплины
от «27» 04 20 23 года, протокол № 9
Председатель ПЦК Наид НВ Наушев
подпись И.О. Фамилия

Программа одобрена
Советом колледжа
протокол № 9 от «27» 04 20 23 года

Ярославль
2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.07 Безопасность жизнедеятельности

1.1 Область применения рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения соответствующих общих компетенций (ОК):

ОК:

ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

Рабочая учебная программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

Рабочая учебная программа дисциплины учитывает возможность реализации учебного материала и создания специальных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Рабочая учебная программа также учитывает возможность реализации учебного материала в гибридном (смешанном) обучении, а также в формате обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (ДОТ и ЭО).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина входит в состав общепрофессиональных дисциплин общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 06. ОК 07.	<ul style="list-style-type: none">– организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и 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;	<ul style="list-style-type: none">– 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 наступления;– основы военной службы и обороны государства;

	<ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; – применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; – владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; – оказывать первую помощь пострадавшим. 	<ul style="list-style-type: none"> – задачи и основные мероприятия гражданской обороны; – способы защиты населения от оружия массового поражения; – меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; – организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; – основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; – область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; – порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	68
в т.ч. в форме практической подготовки	36
теоретическое обучение	20
лабораторные работы	-
практические занятия	36
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа	12
консультации	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.07 Безопасность жизнедеятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности в профессиональной деятельности и в быту		6	
Тема 1.1 Потенциальные опасности и их последствия в профессиональной деятельности и в быту	Содержание учебного материала Основные виды потенциальных опасностей. Последствия потенциальных опасностей в профессиональной деятельности и в быту. Принципы снижения вероятности реализации потенциальных опасностей в производственной среде и быту. Защита от опасностей производственной и бытовой среды. Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения.	1	ОК 06 ОК 07
Тема 1.2 Пожарная безопасность	Содержание учебного материала		ОК 06 ОК 07
	Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах. Первичные средства пожаротушения, правила их применения. Права и обязанности граждан в области пожарной безопасности.	1	
	Практическое занятие № 1. Применение первичных средств пожаротушения	2	
	Самостоятельная работа: Изучение основных способов пожаротушения, типов огнетушителей и принципов их работы.	2	
Раздел 2. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях		4	
Тема 2.1 Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени	Содержание учебного материала Основные понятия и классификация чрезвычайных ситуаций Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, правила безопасного поведения. Чрезвычайные ситуации биолого-социального характера, правила безопасного поведения. Чрезвычайные ситуации военного времени; виды оружия массового поражения и способы защиты населения от оружия массового поражения. Изучение и отработка моделей поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного характера	1	ОК 06 ОК 07
Тема 2.2 Способы защиты населения от чрезвычайных ситуаций	Содержание учебного материала	1	ОК 06 ОК 07
	Принципы и способы защита населения в чрезвычайных ситуациях. Средства индивидуальной защиты.		

	<p>Средства коллективной защиты.</p> <p>Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Прогнозирование развития событий и оценка последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях.</p> <p>Противодействие терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России.</p> <p>Гражданская оборона: задачи и основные мероприятия.</p> <p>Организация и проведение мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.</p> <p>Использование средств индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения.</p>			
	<p>Самостоятельная работа:</p> <p>изучение основных задач Единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС, уровней и режимов ее функционирования; изучение основных положений Федерального закона «О защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства РФ «О мерах противодействия терроризму».</p>	2		
Раздел 3. Основы военной службы (для юношей)		36		
Тема 3.1 Основы обороны государства	Содержание учебного материала	8	ОК 06 ОК 07	
	<p>Основы обороны государства. Национальные интересы и национальная безопасность Российской Федерации.</p> <p>Военная безопасность и принципы ее обеспечения. Правовое регулирование в области обороны государства.</p> <p>Организационная структура Вооруженных Сил Российской Федерации.</p> <p>Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО.</p>			
Тема 3.2 Основы военной службы	Содержание учебного материала	8	ОК 06 ОК 07	
	<p>Правовые основы военной службы. Основные понятия о воинской обязанности.</p> <p>Воинский учет, обязательная и добровольная подготовка к военной службе. Организация медицинского освидетельствования.</p> <p>Организация и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке.</p> <p>Боевые традиции Вооруженных сил РФ.</p> <p>Качества личности военнослужащего как защитника Отечества.</p> <p>Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы.</p>			
	Практическое занятие № 2. Прохождение военной службы по призыву.			2
	Практическое занятие № 3. Прохождение военной службы по контракту.			2
	Практическое занятие № 4. Права и обязанности военнослужащих.			2
	Практическое занятие № 5. Общевоинские уставы Вооруженных сил Российской Федерации.			2
	Практическое занятие № 6. Военная присяга.			2
	Практическое занятие № 7. Автомат Калашникова: назначение, боевые свойства, порядок разборки и сборки			4
	Практическое занятие № 8. Воинская дисциплина и ответственность.	4		
	<p>Самостоятельная работа:</p> <p>изучение истории создания вооруженных сил РФ, задач, стоящих перед различными видами и родами войск Вооруженных сил РФ. Подготовка сообщения на тему: «Великие полководцы России от древней Руси до XX в.»</p>	2		

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета		2	ОК 06, ОК 07
Раздел 4. Основы военной службы (для юношей)		18	
Тема 4.1 Основы военной службы	Содержание учебного материала		ОК 06 ОК 07
	Практическое занятие № 9. Ритуалы Вооруженных сил РФ. Символы воинской чести.	2	
	Практическое занятие № 10. Альтернативная гражданская служба.	2	
	Практическое занятие № 11. Патриотическое воспитание.	2	
	Практическое занятие № 12. Перечень военно-учетных специальностей и определение среди них родственных получаемой специальности.	2	
	Практическое занятие № 13. Область применения профессиональных знаний в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с получаемой специальностью.	2	
	Практическое занятие № 14. Способы бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы. (ОК4, ОК5)	2	
Самостоятельная работа: Подготовка сообщения-размышления на тему: «Защита Отечества является долгом и обязанностью гражданина РФ. В чем заключается различие между долгом и обязанностью». Изучение оснований, предусмотренных Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе», для освобождения от призыва или предоставления отсрочки от призыва. Составление сравнительной таблицы порядка и условий прохождения военной службы по призыву и по контракту; анализ условий прохождения альтернативной гражданской службы. Подготовка доклада на тему: «Актуальность символов воинской чести в настоящее время»; «Роль памятников и монументов, воздвигнутых в честь защитников Отечества» или об одном из дней воинской славы.	6		
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета		2	ОК 06, ОК 07
Всего:		68	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности в профессиональной деятельности и в быту		6	
Тема 1.1 Потенциальные опасности и их последствия в профессиональной деятельности и в быту	Содержание учебного материала	1	ОК 06 ОК 07
	Основные виды потенциальных опасностей. Последствия потенциальных опасностей в профессиональной деятельности и в быту. Принципы снижения вероятности реализации потенциальных опасностей в производственной среде и быту. Защита от опасностей производственной и бытовой среды. Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения.		

Тема 1.2 Пожарная безопасность	Содержание учебного материала	1	ОК 06 ОК 07
	Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах. Первичные средства пожаротушения, правила их применения. Права и обязанности граждан в области пожарной безопасности.		
	Практическое занятие № 1. Применение первичных средств пожаротушения	2	
	Самостоятельная работа: Изучение основных способов пожаротушения, типов огнетушителей и принципов их работы.	2	
Раздел 2. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях		4	
Тема 2.1 Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени	Содержание учебного материала	1	ОК 06 ОК 07
	Основные понятия и классификация чрезвычайных ситуаций Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, правила безопасного поведения. Чрезвычайные ситуации биолого-социального характера, правила безопасного поведения. Чрезвычайные ситуации военного времени; виды оружия массового поражения и способы защиты населения от оружия массового поражения. Изучение и отработка моделей поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного характера		
Тема 2.2 Способы защиты населения от чрезвычайных ситуаций	Содержание учебного материала	1	ОК 06 ОК 07
	Принципы и способы защита населения в чрезвычайных ситуациях. Средства индивидуальной защиты. Средства коллективной защиты. Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики в чрезвычайных ситуациях. Прогнозирование развития событий и оценка последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях. Противодействие терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России. Гражданская оборона: задачи и основные мероприятия. Организация и проведение мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций. Использование средств индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения.		
	Самостоятельная работа: изучение основных задач Единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС, уровней и режимов ее функционирования; изучение основных положений Федерального закона «О защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства РФ «О мерах противодействия терроризму».	2	
Раздел 3. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни (для девушек)		36	
Тема 3.2 Порядок и правила оказания первой медицинской помощи	Содержание учебного материала	16	
	Правовые основы оказания первой медицинской помощи. Здоровье физическое и духовное, их взаимосвязь и влияние на жизнедеятельность человека. Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье.		

	<p>Основы анатомии и физиологии. Неотложные состояния и первая медицинская помощь при них. Основы лекарственной терапии Травматизм и его профилактика, травматический шок. Порядок оказания первой медицинской помощи при травматическом шоке. Закрытые повреждения. Транспортная иммобилизация Открытые повреждения. Общие сведения о ранах, осложнения раны, способы остановки кровотечения и обработки ран. Основы ухода за младенцем.</p>		<p>OK 06 OK 07</p>
	Практическое занятие № 2. Оказание первой медицинской помощи при кровотечении.	2	
	Практическое занятие № 3. Оказание первой медицинской помощи при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания.	2	
	Практическое занятие № 4. Оказание первой медицинской помощи при ожогах.	2	
	Практическое занятие № 5. Оказание первой медицинской помощи при поражении электрическим током.	2	
	Практическое занятие № 6. Оказание первой медицинской помощи при утоплении.	2	
	Практическое занятие № 7. Оказание первой медицинской помощи при перегревании, переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании	4	
	Практическое занятие № 8. Оказание первой медицинской помощи при отравлениях.	4	
	Самостоятельная работа: изучение истории оказания первой медицинской помощи в России	2	
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета		2	OK 06, OK 07
Раздел 4. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни (для девушек)		18	
Тема 4.1 Порядок и правила оказания первой медицинской помощи	Содержание учебного материала		
	Практическое занятие № 9. Оказание первой медицинской помощи при клинической смерти.	2	
	Практическое занятие № 10. Оказание первой медицинской помощи при травмах опорно-двигательного аппарата.	2	
	Практическое занятие № 11. Оказание первой медицинской помощи при попадании инородных тел в дыхательные пути.	2	
	Практическое занятие № 12. Реанимационные мероприятия с использованием робота тренажера (типа «Гоша»).	2	
	Практическое занятие № 13. Порядок наложения повязки при ранениях головы, туловища, верхних и нижних конечностей.	2	
	Практическое занятие № 14. Оказание первой медицинской помощи при острой сердечной недостаточности.	2	
Самостоятельная работа: Изучение особенностей анатомического и физиологического строения различных возрастных групп; перечня состояний, при которых оказывается первая медицинская помощь; гигиенических основ рационального питания. Составить таблицу «Классификация инфекционных заболеваний», сравнительную таблицу по типам и признакам утоплений; суточный рацион (меню-раскладка) с учетом энергетической ценности продуктов питания студента.	6		<p>OK 06 OK 07</p>

	<p>Изучить и освоить основные способы выполнения искусственного дыхания. Отработать алгоритм действий по измерению артериального давления. Самостоятельно измерить АД и сделать сравнительную запись Освоить технологию наложения повязок по типу «Чепец» и «Уздечка». Подготовить сообщения на тему: «Беременность и гигиена беременности»; « Рациональное питание беременной женщины»; « Счастливая семья»; «В чем заключается сущность первой медицинской помощи».</p>		
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета		2	ОК 06, ОК 07
Всего:		68	

Практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения

Перечень тем, практических занятий, реализуемых с использованием ЭО и ДОТ:

1. Тема 2.2
2. Практическое занятие № 4.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей учебной программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: учебный кабинет безопасности жизнедеятельности, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия;
- демонстрационный материал;
- технические средства обучения: компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, экран.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 639 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13550-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518397>

2. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02041-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511659>

3. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04629-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511628>

Дополнительные источники

1. Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности: учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00376-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512042>

2. Беляков, Г. И. Пожарная безопасность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 143 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12955-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512038>

3. Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2003 г. N 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

4. Постановление Правительства РФ от 11 ноября 2006 г. N 663 «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации»

5. Постановление Правительства РФ от 31 декабря 1999 г. N 1441 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе»

6. Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21.12.1994 г. N 68-ФЗ
7. Федеральный закон «Об охране окружающей среды» от 10.01.2002 г. N 7-ФЗ
8. Федеральный закон «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» от 22.07.2008 г. N 123-ФЗ
9. Федеральный закон «О воинской обязанности и воинской службе» от 28.03.1998 г. N 53-ФЗ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и 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; – ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; – применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; – владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; – оказывать первую помощь пострадавшим. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменный/устный опрос; - тестирование; - решение ситуационных задач; - защита практических работ; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/ устных ответов; - тестирования
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 наступления; – основы военной службы и обороны государства; 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете

<ul style="list-style-type: none"> – задачи и основные мероприятия гражданской обороны; – способы защиты населения от оружия массового поражения; – меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; – организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; – основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; – область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; – порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. 	
---	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих и профессиональных компетенций.

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению подготовки	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдение норм экологической безопасности. Определение направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Университетский колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Университетского колледжа
М.П. Семенцова



Рабочая учебная программа дисциплины

ОПЦ.08 Основы предпринимательской деятельности

индекс и наименование дисциплины

38.02.07 Банковское дело

код и наименование специальности

Специалист банковского дела

квалификация выпускника

Очная

форма обучения (очная, заочная)

Программа рассмотрена
на заседании ПЦК учетно-методический
дисциплины
от «27» 04 2023 года, протокол № 9
Председатель ПЦК Иванов И.О.
подпись И.О. Иванов

Программа одобрена
Советом колледжа
протокол № 9 от «27» 04 2023 года

Ярославль
2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.08 Основы предпринимательской деятельности

1.2 Область применения рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения соответствующих общих компетенций (ОК):

ОК:

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.

Рабочая учебная программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

Рабочая учебная программа учитывает возможность реализации учебного материала и создания специальных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Рабочая учебная программа также учитывает возможность реализации учебного материала в гибридном (смешанном) обучении, а также в формате обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (ДОТ и ЭО).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	– 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;

	<ul style="list-style-type: none"> – 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, 	<ul style="list-style-type: none"> – 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 – анализ привлекательности рынка; – способы определения целевой аудитории; – методика формирования уникального торгового предложения; – алгоритм построения личного бренда; – создание бизнес-плана; – регистрация бизнеса в качестве “Индивидуального
--	---	--

	<p>проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<p>предпринимателя” и “Общество с ограниченной ответственностью”;</p> <ul style="list-style-type: none"> – налоговая оптимизация бизнеса; – создание продающих социальных сетей; – создание сайта для бизнеса; – формирование упрощенной отчетности предпринимателя.
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	48
в т.ч. в форме практической подготовки	20
теоретическое обучение	26
лабораторные работы	-
практические занятия	20
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа	2
консультации	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОПЦ.08 Основы предпринимательства

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
Тема 1.1 Содержание и типология предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	6	ОК 01- ОК 05, ОК 09-ОК 11
	Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса. Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе	4	
	Практическое занятие № 1. Составление схемы «Принципы предпринимательской деятельности»	2	
Тема 1.2 История российского предпринимательства	Содержание учебного материала	4	ОК 01- ОК 05, ОК 09-ОК 11
	Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV-XIX веков. Бизнес в России дореволюционного периода. Бизнес в период руководства коммунистической партии. Предпринимательство постсоветского периода.	4	
Тема 1.3 Концепция и родовые признаки бизнеса	Содержание учебного материала	4	ОК 01- ОК 05, ОК 09-ОК 11
	Концепция бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса. Родовые признаки бизнеса.	2	
	Практическое занятие № 2. Формирование концепции бизнеса	2	
Тема 1.4 Виды предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	4	ОК 01- ОК 05, ОК 09-ОК 11
	Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности. Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи финансовой деятельности.	2	
	Практическое занятие № 3. Составление сравнительной таблицы видов предпринимательской деятельности	2	
Тема 1.5 Правовое обеспечение предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	4	ОК 01- ОК 05, ОК 09-ОК 11
	Организационно-правовые формы бизнеса. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления.	2	
	Практическое занятие № 4. Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России»	2	
Тема 1.6 Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	4	ОК 01- ОК 05, ОК 09-ОК 11
	Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации. Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности.	2	
	Практическое занятие № 5. Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности (с использованием персональных компьютеров)	2	
	Содержание учебного материала	6	ОК 01- ОК 05,

Тема 1.7 Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациями	Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность виды и формы кредита Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой.	4	ОК 09-ОК 11
	Практическое занятие № 6. Составление схемы «Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита»	2	ОК 01- ОК 05, ОК 09-ОК 11
Тема 1.8 Риски предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	4	ОК 01- ОК 05, ОК 09-ОК 11
	Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков. Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков.	2	
	Практическое занятие № 7. Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности	2	ОК 01- ОК 05, ОК 09-ОК 11
Тема 1.9 Система налогообложения предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	4	ОК 01- ОК 05, ОК 09-ОК 11
	Понятие и виды налогов. Функции налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой.	2	
	Практическое занятие № 8. Решение задач по расчету налогов	2	ОК 01- ОК 05, ОК 09-ОК 11
Тема 1.10 Бизнес-планирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	6	ОК 01- ОК 05, ОК 09-ОК 11
	Методические разработки бизнес-плана. Состав бизнес-плана. Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план	2	
	Практическое занятие № 9. Разработка бизнес-плана	2	ОК 01- ОК 05, ОК 09-ОК 11
	Самостоятельная внеаудиторная работа Предпринимательские идеи и их реализация. Разработка бизнес-плана	2	ОК 01- ОК 05, ОК 09-ОК 11
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	ОК 01- ОК 05, ОК 09-ОК 11
Всего		48	

Практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения

Перечень тем, практических занятий, реализуемых с использованием ЭО и ДОТ:

1. Тема 1.6
2. Практическое занятие № 5.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: учебный кабинет менеджмента и предпринимательства, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия;
- демонстрационный материал;
- технические средства обучения: компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, экран.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Абрамова [и др.]; под общей редакцией М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15075-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513162>

2. Касьяненко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10194-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517599>

3. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 455 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14369-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513976>

Дополнительные источники

1. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515071>

2. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15590-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511559>

3. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10275-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517638>

4. Иванова, Р. М. История российского предпринимательства : учебное пособие для вузов / Р. М. Иванова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 303 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08515-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494517>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none">– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;– определять этапы решения задачи;– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;– составить план действия;– определить необходимые ресурсы;– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;– реализовать составленный план;– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);– 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;	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none">- письменный/устный опрос;- тестирование;- решение ситуационных задач;- защита практических работ;- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none">- письменных/ устных ответов;- тестирования

<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 	<p>Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям</p> <p>Промежуточная аттестация:</p>

<ul style="list-style-type: none"> – 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 – анализ привлекательности рынка; – способы определения целевой аудитории; – методика формирования уникального торгового предложения; – алгоритм построения личного бренда; – создание бизнес-плана; – регистрация бизнеса в качестве «Индивидуального предпринимателя» и «Общество с ограниченной ответственностью»; 	<p>- экспертная оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете</p>
---	---

<ul style="list-style-type: none"> – налоговая оптимизация бизнеса; – создание продающих социальных сетей; – создание сайта для бизнеса; – формирование упрощенной отчетности предпринимателя. 	
--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих и профессиональных компетенций.

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	

социального и культурного контекста.		
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Университетский колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Университетского колледжа
М.П. Семенцова
подпись
« 29 » 04 2023 г.
М.П.



Рабочая учебная программа дисциплины

ОПЦ.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные
информационные технологии в профессиональной деятельности
индекс и наименование дисциплины

38.02.07 Банковское дело
код и наименование специальности

Специалист банковского дела
квалификация выпускника

Очная
форма обучения (очная, заочная)

Программа рассмотрена
на заседании ПЦК учетно-испол-
нительных дисциплин
от « 27 » 04 2023 года, протокол № 9
Председатель ПЦК Наташа Николаевна
подпись И.О. Фамилия

Программа одобрена
Советом колледжа
протокол № 9 от « 27 » 04 2023 года

Ярославль
2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1 Область применения рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК:

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:

ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов;
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов

Рабочая учебная программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

Рабочая учебная программа дисциплины учитывает возможность реализации учебного материала и создания специальных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Рабочая учебная программа также учитывает возможность реализации учебного материала в гибридном (смешанном) обучении, а также в формате обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (ДОТ и ЭО).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина входит в состав общепрофессиональных дисциплин общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 2.2.	<ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; – определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) – 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, 	<ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – 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 выполнении 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; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология;

	<p>руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – 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 продукты.
--	---	---

	<p>финансирования;</p> <ul style="list-style-type: none">– осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;– оценивать кредитоспособность клиентов;– осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	80
в т.ч. в форме практической подготовки	54
теоретическое обучение	26
лабораторные работы	-
практические занятия	54
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа	-
консультации	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.09. Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Применение информационных технологий в экономической сфере		5	
Тема 1.1 Введение. Экономическая информация как часть информационного ресурса общества	Содержание учебного материала Информатизация общества. Информационное общество. Этапы информационной революции. Информационные ресурсы. Информационные продукты. Информационный рынок. Понятие экономической информации и требования к ней. Характеристики экономической информации. Требования к экономической информации. Требования к качеству и полноте финансовой информации. Структура экономической информации. Реквизиты. Показатель. Документ. Массив. Поток. Информационная база. Классификация экономической информации. По функциям управления: плановая информация, учетная информация, нормативная информация, аналитическая информация.	1	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
Тема 1.2 Технология и методы обработки экономической информацией	Содержание учебного материала Информационная технология обработки экономической информации: технологический процесс, совокупность средств и методов. Черты современных ИТ. Виды информационных технологий: функциональные, обеспечивающие. Этапы развития информационных технологий. Классификация информационных технологий. Современное состояние и тенденции развития информационных технологий: усложнение информационных продуктов (услуг), способность к взаимодействию, конвергенция, глобализация.	1	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
Тема 1.3 Функциональные и обеспечивающие подсистемы	Содержание учебного материала Структура информационной системы. Компоненты ИС: информационное обеспечение: техническое обеспечение, программное обеспечение, организационное обеспечение, правовое обеспечение, методическое обеспечение. Функциональная часть информационной системы. Обеспечивающие компоненты АИС. Автоматизированное рабочее место экономиста. Основные компоненты АРМ: комплекс программ, обучающая система, средства настройки АРМ, средства эксплуатации АРМ. Классификация АРМ	1	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
Тема 1.4 Основные принципы построения и использования автоматизированных систем бухгалтерского учета и банковской деятельности	Содержание учебного материала Этапы эволюция технологий и инструментальных средств бухгалтерского учета и экономического анализа. Особенности бухгалтерских информационных систем. Виды бухгалтерского учета: первичный, управленческий и финансовый. Задачи бухгалтерских информационных систем.	1	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.

Тема 1.5 Роль и место специалиста экономического профиля в эксплуатации информационной системы	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Методическое сопровождение автоматизированных информационных систем. Правовая поддержка автоматизированных информационных систем. Правовая информация: официальная правовая информация, нормативная правовая информация, ненормативная правовая информация, информация индивидуально-правового характера, неофициальная правовая информация. Обновление программного обеспечения автоматизированных информационных систем.		
Раздел 2 Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства		47	
Тема 2.1 Системы и технологии обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Классификация и возможности текстовых редакторов. Обзор современных текстовых редакторов. Системные требования для работы текстовых редакторов. Поддержка русского языка. Форматы текстовых документов. Возможности текстового процессора MS Word. Способы создание документа. Выбор режима отображения документа. Редактирование и форматирование документа. Создание списков и колонок. Создание и форматирование таблиц. Графические объекты в текстовом документе. Организация печати документа. Параметры страниц и их задание, нумерация страниц, колонтитулы. Дополнительные возможности: сноски, гиперссылки, закладки, стилевые настройки, создание оглавления.		
	Практическое занятие № 1. Создание многостраничных документа в MS Word	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Практическое занятие № 2. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Практическое занятие № 3. Работа с редактором формул в MS Word	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
Тема 2.2 Технология обработки числовой информации, представленной в табличном виде. Табличный процессор MS Excel	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Электронные таблицы: основные понятия и способ организации. Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец. Адреса ячеек. Относительная и абсолютная адресация. Типы и формат данных: числа, формулы, текст. Расчеты с использованием стандартных функций. Правила записи функций. Математические функции. Статистические функции для нахождения максимума, минимума и среднего значения. Функции даты и времени.		
	Практическое занятие № 4. Ввод, редактирование и форматирование данных	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11,

			ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
Тема 2.3 Логические функции MS Excel	Практическое занятие № 5. Применение логических функций в MS Excel	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
Тема 2.4 Возможности MS Excel для работы с базами данных	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Понятие базы данных в Excel. Поле, запись. Сортировка, виды сортировки. Фильтрация, автофильтр, пользовательский фильтр. Промежуточные итоги. Сводные таблицы.		
	Практическое занятие № 6. Сортировка и фильтрация таблиц. Промежуточные итоги. Сводные таблицы	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
Тема 2.5 Финансовые расчеты в MS Excel	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Финансовые функции MS Excel (для анализа потоков платежей - БЗ, ПЗ; функции для анализа инвестиционных проектов - НПЗ, ВНДОХ; функции для анализа ценных бумаг - ДОХОД, ЦЕНА; функции для расчета амортизационных отчислений - АМР, АМГД. Финансовые функции для анализа потоков платежей. Финансовые операции с элементарными потоками платежей БС, ПС, КПЕР, СТАВКА Финансовые операции с денежными потоками в виде серии равных платежей. Разработка планов погашения кредитов. Функции ПЛПРОЦ, ОСНПЛАТ, ППЛАТ.		
	Практическое занятие № 7. Применение финансовых функций	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
Тема 2.6 Программное обеспечение финансового менеджмента	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Классы программных средств: комплексные системы управления предприятиями; табличные процессоры; пакеты для решения задач фундаментального анализа; пакеты для решения задач технического анализа; статистические и математические пакеты программ; системы искусственного интеллекта (ИИ). Характеристики комплексных автоматизированных систем управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятий «Финансовый анализ», «Инэк-Аналитик», «Альт-Финанс», программа анализа бизнес-процессов серии «Бэст», программа управления проектами Ms Project.		
Тема 2.7 Работа с массивами информации. Базы данных. СУБД	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Информационные системы. СУБД, виды СУБД, функции СУБД. Базы данных. Модели баз данных: сетевая, иерархическая, реляционная. Реляционная модель, виды связей. Этапы создания баз данных. Процесс нормализации. Основные функции, особенности работы, основные компоненты СУБД MS Access. Технология разработки БД в среде MS Access. Работа с БД. Таблицы, запросы, отчеты, формы, макросы.		
	Практическое занятие № 8. Создание таблиц базы данных в СУБД Ms Access	2	ОК 01-ОК 05,

			ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Практическое занятие № 9. Редактирование и модификация таблиц базы данных в СУБД Ms Access	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Практическое занятие № 10. Создание пользовательских форм для ввода данных	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Практическое занятие № 11. Работа с данными с использованием запросов	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
Тема 2.8 Понятие мультимедиа технологий	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Составляющие части мультимедиа. Классификация мультимедиа приложений. Области применения мультимедиа приложений. Аппаратные средства мультимедиа технологии. Программные средства мультимедиа технологии(системные, инструментальные, прикладные).		
Тема 2.9 Технология работы с мультимедийными презентациями	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Способы организации презентации. Основные этапы создания презентации. Программа Ms PowerPoint. Способы создания презентации. Оформление презентации (вставка текста, рисунков, анимация текста и объектов, использование музыки, звуков и видеоклипов). Способы сохранения и печати презентации. Планирование показа и показ презентации.		
	Практическое занятие № 12. Создание и оформление презентации рекламного характера	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Практическое занятие № 13. Эффекты мультимедиа в презентации	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
Тема 2.10 Компьютерная графика. Технологии обработки графической информации	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Методы представления графических изображений. Растровая и векторная графика. Цвет и методы его описания. Системы цветов RGB, CMYK, HSB. Растровый графический редактор Gimp: назначение, пользовательский интерфейс, основные функции. Палитры цветов. Форматы графических файлов. Векторный графический редактор Inkscape: назначение, пользовательский интерфейс, основные функции. Форматы графических файлов.		
	Практическое занятие № 14. Графический редактор Gimp. Работа с выделенными областями	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11,

			ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Практическое занятие № 15. Графический редактор Gimp. Инструменты рисования	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Практическое занятие № 16. Графический редактор Inkscape. Основы работы с объектами	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Практическое занятие № 17. Графический редактор Inkscape. Методы комбинирования объектов	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
Раздел3 Технологии создания и преобразования информационных объектов		20	
Тема 3.1 Справочно-правовая система КонсультантПлюс	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Обзор компьютерных СПС. Возможности российских СПС и история развития. СПС «КонсультантПлюс». Виды поиска в СПС КонсультантПлюс: быстрый поиск, карточка поиска, правовой навигатор, поиск по разделам информационного массива, путеводители. Организация рабочего пространства: папки, закладки		
	Практическое занятие № 18. Поиск документов в системе КонсультантПлюс	1	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Практическое занятие № 19. Поиск информации по практическому вопросу	1	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Практическое занятие № 20. Возможности КонсультантПлюс для решения различных практических ситуаций	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Практическое занятие № 21. Решения различных практических ситуаций. Сохранение результатов работы	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Практическое занятие № 22. Особенности поиска и анализа информации в специализированных информационных банках для специалистов финансово-экономического профиля	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.

Тема 3.2 Система автоматизации бухгалтерского учета 1С-Бухгалтерия	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Возможности компьютерных систем бухгалтерского учета. Классификация бухгалтерского программного обеспечения. Общая методика работы с бухгалтерской программой. Основные возможности программы «1С: Бухгалтерия». Константы и справочники, документы и журналы		
	Практическое занятие № 23. Начало работы в программе 1С: Бухгалтерия. Заполнение справочников	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Практическое занятие № 24. Учет финансовых результатов	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Практическое занятие № 25. Учет расчетов с поставщиками	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Практическое занятие № 26. Учет основных средств	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
Раздел 4 Телекоммуникационные технологии		6	
Тема 4.1 Компьютерные сети. Глобальная компьютерная сеть Интернет	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Компоненты компьютерных сетей. Классификация компьютерных сетей. Локальные компьютерные сети. Принципы построения глобальных компьютерных сетей. Глобальная сеть Интернет. Способы подключения к сети Интернет. Протоколы и адресация в Интернет. Доменная адресация.		
Тема 4.2 Электронные сервисы сети Интернет в практической деятельности	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Виды сервисов Интернет. Электронная почта, сервисы FTP, Telnet, Usenet, сервисы WWW (всемирная паутина). Поисковые системы и технологии поиска информации в сети Интернет.		
Тема 4.3 Основы проектирования Web-страниц. Язык HTML	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Структура web-страницы. Язык гипертекстовой разметки документа HTML. Основные тэги. Стилиевые таблицы CSS.		
	Практическое занятие № 27. Текстовые веб-страницы	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачёта		2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11,

		ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
Всего:	96	

Практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения

Перечень тем, практических занятий, реализуемых с использованием ЭО и ДОТ:

1. Тема 2.1.
2. Практическое занятие № 1.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей учебной программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенная оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия;
- демонстрационный материал;
- технические средства обучения: компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, экран.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510331>

2. Внуков, А. А. Основы информационной безопасности: защита информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Внуков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13948-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518006>

3. Информационные технологии в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512088>

4. Информационные технологии в 2 т. Том 2: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512089>

Дополнительные источники

1. Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных технологий : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. К. Коршунов ; под научной редакцией Э. П. Макарова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 111 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07725-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492296>

2. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517145>

3. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517146>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; – определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) – 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 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменный/устный опрос; - тестирование; - решение ситуационных задач; - защита практических работ; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/ устных ответов; - тестирования

<p>развития и самообразования;</p> <ul style="list-style-type: none">– организовывать работу коллектива и команды;– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на 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; <p>определять источники финансирования;</p>	
---	--

<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов; – оценивать кредитоспособность клиентов; – осуществлять и оформлять выдачу кредитов. 	
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – 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 выполнении 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; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – психологические основы деятельности коллектива, 	<p>Текущий контроль:</p> <p>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>- экспертная оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете</p>

<p>психологические особенности личности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 общепотребительные 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. 	
--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих и профессиональных компетенций.

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы	

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	Оценка кредитоспособности клиентов
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Осуществление и оформление выдачи кредитов

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Университетский колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Университетского колледжа
М.П.Семенцова



Рабочая учебная программа дисциплины

ОПЦ.10 Техника трудоустройства

индекс и наименование дисциплины

38.02.07 Банковское дело

код и наименование специальности

Специалист банковского дела

квалификация выпускника

Очная

форма обучения (очная, заочная)

Программа рассмотрена
на заседании ПЦК учетно-эконо-
мических дисциплин
от «27» 04 2023 года, протокол № 4
Председатель ПЦК Настя Н. Науменко
подпись *И.О. Фамилия*

Программа одобрена
Советом колледжа
протокол № 9 от «27» 04 2023 года

Ярославль
2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.10 Техника трудоустройства

1.1 Область применения рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения соответствующих общих компетенций (ОК):

ОК:

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Рабочая учебная программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

Рабочая учебная программа дисциплины учитывает возможность реализации учебного материала и создания специальных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Рабочая учебная программа также учитывает возможность реализации учебного материала в гибридном (смешанном) обучении, а также в формате обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (ДОТ и ЭО).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина входит в состав общепрофессиональных дисциплин общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04.	– анализировать и оценивать собственные возможности на рынке труда; – содержательно выражать свою точку зрения по обсуждаемым вопросам и	– рынок труда; – принципы поиска работы; – правила работы с источниками информации о вакансиях;

<p>ОК 05. ОК 06. ОК 10. ОК 11.</p>	<p>обосновывать ее;</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать в малой группе, выслушивать и понимать другую точку зрения; – конструктивно вести дискуссию; – видеть вопросы и явления, непосредственно относящиеся к профессиональной сфере деятельности; – интегрировать основные элементы вербальной и невербальной коммуникации; – составлять характеристику, автобиографию, резюме, сопроводительные и рекомендательные письма; – разговаривать по телефону; – избегать ошибок при собеседовании. 	<ul style="list-style-type: none"> – принципы написания автобиографии, характеристики, резюме; – типичные ошибки при собеседовании; – требования к культуре речи; – структуру контракта; – нормы этики поведения в трудовых коллективах.
---	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	40
в т.ч. в форме практической подготовки	24
теоретическое обучение	16
лабораторные работы	-
практические занятия	24
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа	-
консультации	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.10 Техника трудоустройства

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Поиск работы		8	
Тема 1.1 Введение. Психологический аспект поиска работы	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10 - ОК 11
	Профессиональное самоопределение. Общепрофессиональные и профессиональные компетенции. Перечень карьерных мероприятий, проводимых в г. Ярославле и области. Слагаемые успеха на рынке труда: здоровье, квалификация, мотивация к труду, умение «подать себя».		
Тема 1.2 Понятие и структура рынка труда	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10 - ОК 11
	Современное состояние рынка труда с учетом социально-экономических особенностей региона. Специфика рынка труда выпускников ВУЗа на современном этапе. Технологии поиска работы.		
	Практическое занятие № 1. Постановка целей поиска работы	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10 - ОК 11
	Практическое занятие № 2. Техника трудоустройства. Пути поиска работы	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10 - ОК 11
Раздел 2 Подготовительный этап собеседования		20	
Тема 2.1 Портфолио как способ повышения конкурентоспособности специалиста	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10 - ОК 11
	Портфолио — это современная инновационная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной, научной и профессиональной деятельности. Создание типичного портфолио.		
	Практическое занятие № 3. Написание автобиографии	4	ОК 01-ОК 06, ОК 10 - ОК 11
	Практическое занятие № 4. Написание характеристики	4	ОК 01-ОК 06, ОК 10 - ОК 11
	Практическое занятие № 5. Сопроводительные письма	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10 - ОК 11
	Практическое занятие № 6. Написание резюме	4	ОК 01-ОК 06, ОК 10 - ОК 11
	Практическое занятие № 7. Навыки работы со СМИ: газеты, радио, телевидение, Интернет (с применением персональных компьютеров)	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10 - ОК 11
Тема 2.2 Психологические основы разговора по телефону	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10 - ОК 11
	Понятие общения. Деловое общение. Условия, необходимые для конструктивного общения. Целевые телефонные звонки. Договор о намерениях.		

Раздел 3 Собеседование		8	
Тема 3.1 Типичный план и вопросы на собеседовании	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10 - ОК 11
	Примерные ответы на собеседовании: типичные вопросы, задаваемые работодателем		
Тема 3.2 Ошибки при собеседовании	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10 - ОК 11
	Имидж. Нечеткая дикция. Отказ в собеседовании. Несовпадение ответов с резюме		
	Практическое занятие № 8. Моделирование собеседования	4	ОК 01-ОК 06, ОК 10 - ОК 11
Раздел 4 Устройство и адаптация на рабочем месте		2	
Тема 4.1 Трудовой договор. Структура подписания договора	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 06, ОК 10 - ОК 11
	Трудовой договор. Виды. Формы заполнения		
Тема 4.2 Адаптация на рабочем месте	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 06, ОК 10 - ОК 11
	Основные цели адаптации. Успешность адаптации. Наставничество.		
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачёта		2	ОК 01-ОК 06, ОК 10 - ОК 11
		Всего:	40

Практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения

Перечень тем, практических занятий, реализуемых с использованием ЭО и ДОТ:

1. Тема 2.1.
2. Практическое занятие № 7.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей учебной программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: учебный кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия;
- демонстрационный материал;
- технические средства обучения: компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, экран.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Рыженков, А. Я. Трудовое право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07901-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511790>

2. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15946-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510315>

Дополнительные источники:

1. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов; под общей редакцией А. П. Панфиловой. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03228-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513114>

Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 258 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03233-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513382>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать и оценивать собственные возможности на рынке труда; – содержательно выражать свою точку зрения по обсуждаемым вопросам и обосновывать ее; – работать в малой группе, выслушивать и понимать другую точку зрения; – конструктивно вести дискуссию; – видеть вопросы и явления, непосредственно относящиеся к профессиональной сфере деятельности; – интегрировать основные элементы вербальной и невербальной коммуникации; – составлять характеристику, автобиографию, резюме, сопроводительные и рекомендательные письма; – разговаривать по телефону; – избегать ошибок при собеседовании. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменный/устный опрос; - тестирование; - решение ситуационных задач; - защита практических работ; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/ устных ответов; - тестирования
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – рынок труда; – принципы поиска работы; – правила работы с источниками информации о вакансиях; – принципы написания автобиографии, характеристики, резюме; – типичные ошибки при собеседовании; – требования к культуре речи; – структуру контракта; – нормы этики поведения в трудовых коллективах. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих и профессиональных компетенций.

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению подготовки	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Университетский колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Университетского колледжа
М.П.Семенцова



Рабочая программа учебной дисциплины

ОПЦ.11 Документационное обеспечение управления

индекс и наименование дисциплины

38.02.07 Банковское дело

код и наименование специальности

Специалист банковского дела

квалификация выпускника

Очная

форма обучения (очная, заочная)

Программа рассмотрена
на заседании ПЦК Учетно-законо-
мисские дисциплины
от «27» 04 2023 года, протокол № 9
Председатель ПЦК Иванов Н.В. Пауриш
подпись И.О. Фамилия

Программа одобрена
Советом колледжа
протокол № 8 от «27» 04 2023 года

Ярославль
2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.11 Документационное обеспечение управления

1.1 Область применения рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.07 Банковское дело** в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК:

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.

ПК:

ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
---------	--

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

Рабочая учебная программа учитывает возможность реализации учебного материала и создания специальных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Рабочая учебная программа также учитывает возможность реализации учебного материала в гибридном (смешанном) обучении, а также в формате обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (ДОТ и ЭО).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина входит в состав общепрофессиональных дисциплин общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ПК 2.2.	<ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; 	<ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

<ul style="list-style-type: none"> – 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 применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения; – применять средства 	<ul style="list-style-type: none"> – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – психологические особенности личности; – приемы структурирования информации; – значимость профессиональной деятельности по специальности
--	---

	<p>информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – современные средства и устройства информатизации; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – понимать тексты на базовые профессиональные темы; – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – осуществлять и оформлять выдачу кредитов. 	
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	32
в т.ч. в форме практической подготовки	12
теоретическое обучение	20
лабораторные работы	-
практические занятия	12
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
самостоятельная работа <i>(если предусмотрено)</i>	-
консультации <i>(если предусмотрено)</i>	-
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	-

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОПЦ.11. Документационное обеспечение управления

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Делопроизводство как сфера управленческой деятельности предприятия		14	
Тема 1.1 Основные понятия документационного обеспечения управления. Цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления. Основные законодательные и нормативные акты в области документационного обеспечения управления. Системы документационного обеспечения управления	Содержание учебного материала Основные понятия документационного обеспечения управления: документ, документирование. Функции документа. Унификация и стандартизация как методы совершенствования документов. Единая государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ). Унификация и стандартизация документации: понятие. Системы документации: понятие, признаки. Межотраслевые системы документации. Унифицированная система документации: понятие. Состав унифицированных систем документации: организационно-распорядительная, отчетно-статистическая, первичная, учетная, финансовая и др. Государственные стандарты на унифицированные системы документации	2	ОК 01 - ОК05, ОК 09 - ОК10, ПК 2.2
	Практическое занятие № 1. Использование унифицированных систем документации	2	ОК 01 - ОК05, ОК 09 - ОК10, ПК 2.2
Тема 1.2 Требования к составлению и оформлению различных видов документов	Содержание учебного материала Требования к оформлению документов по ГОСТ Р 7.0.97-2016. Понятие формуляр-образец. Состав реквизитов. Требования к оформлению реквизитов. Понятие бланк документа. Его роль в оформлении документов. Виды бланков: общий бланк, бланк письма, бланк конкретного вида документа (кроме письма), бланки структурного подразделения или должностного лица. Основные форматы бланков документов А4 и А5. Поля бланков. Требования к бумаге, на которой изготавливаются бланки. Способы изготовления бланков. Зоны расположения реквизитов. Варианты расположения реквизитов на бланках – угловой и продольный. Нумерация страниц на документах.	2	ОК 01 - ОК05, ОК 09 - ОК10, ПК 2.2
	Практическое занятие № 2. Оформление документации в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники	2	ОК 01 - ОК05, ОК 09 - ОК10, ПК 2.2
Тема 1.3 Классификация документов. Организационно-распорядительные документы (ОРД). Требования к оформлению и составлению ОРД	Содержание учебного материала Значение и общая характеристика организационных документов: уставы, положения, структура и штатная численность, штатное расписание, правила внутреннего распорядка, должностные инструкции работников. Требования к их составлению и оформлению. Значение и общая характеристика основных распорядительных документов (приказы по основной деятельности, распоряжения, указания). Документирование деятельности коллегиальных органов (постановления, решения). Требования к их составлению и оформлению документации.	1	ОК 01 - ОК05, ОК 09 - ОК10, ПК 2.2
	Практическое занятие № 3. Оформление и составление распорядительных документов (приказов, выписок из приказа, распоряжений, постановлений, указаний, решений) в соответствии с нормативной базой	1	ОК 01 - ОК05, ОК 09 - ОК10, ПК 2.2

Тема 1.4 Классификация документов. Информационно-справочные документы. Документы по личному составу. Требования к оформлению и составлению	Содержание учебного материала	1	ОК 01 - ОК05, ОК 09 - ОК10, ПК 2.2
	Значение и общая характеристика информационно-справочной документации (служебные письма, объяснительные и докладные записки, акты, справки, протоколы, выписки из протоколов). Требования к их составлению и оформлению. Значение и общая характеристика документов по личному составу. Порядок оформления приказов по личному составу, заявления, автобиографии, доверенности, расписки, резюме.		
	Практическое занятие № 4. Составление информационно-справочных документов (служебных писем, писем-приглашений, докладных и объяснительных записок.	1	ОК 01 - ОК05, ОК 09 - ОК10, ПК 2.2
	Практическое занятие № 5. Составление информационно-справочных документов (протоколов, актов)	1	ОК 01 - ОК05, ОК 09 - ОК10, ПК 2.2
	Практическое занятие № 6. Оформление и составление документов по личному составу (резюме, заявления, доверенности)	1	ОК 01 - ОК05, ОК 09 - ОК10, ПК 2.2
Раздел 2 Общие правила организации работы с документами		6	
Тема 2.1 Служба ДОУ. Документооборот и его этапы (прием, рассмотрение, регистрация, контроль исполнения документов)	Содержание учебного материала	1	ОК 01 - ОК05, ОК 09 - ОК10, ПК 2.2
	Определение службы ДОУ. Названия службы ДОУ в зависимости от принадлежности к определенной группе организации. Структура и функции службы ДОУ. Должностной и численный состав работников службы ДОУ. Основные нормативные документы. Определение документооборота. Основные документопотоки. Формы организации делопроизводства. Особенности приема и рассмотрения документов. Порядок регистрации документов. Состав обязательных реквизитов для регистрации документов. Формы регистрационных журналов и карточек. Контроль исполнения документов. Вид контроля. Задачи контроля исполнения документов. Порядок постановки документа на контроль и снятие его с контроля. Проверка хода исполнения. Сроковая картотека.		
	Практическое занятие № 7. Составление схемы документооборота в организации: хранение, поиск документов. Регистрация входящей, исходящей и внутренней документации	1	ОК 01 - ОК05, ОК 09 - ОК10, ПК 2.2
Тема 2.2 Документооборот и его этапы (информационно-справочная работа, исполнение, отправка документов)	Содержание учебного материала	4	ОК 01 - ОК05, ОК 09 - ОК10, ПК 2.2
	Этапы прохождения документов в организации: информационно-справочная работа, исполнение, отправка документов. Поисковая система по документам. Справочная картотека. Нормативные акты о типовых сроках исполнения. Типовые и индивидуальные сроки исполнения. Организация отправки документов. Экспедиция. Окончательная проверка правильности оформления документов. Виды передачи документов. Реестр почтовых отправлений.		
Раздел 3 Систематизация и хранение документов		6	
Тема 3.1 Номенклатура дел организации. Формирование и оформление дел	Содержание учебного материала	3	ОК 01 - ОК05, ОК 09 - ОК10, ПК 2.2
	Номенклатура дел организации. Формы и реквизиты номенклатуры дел. Состав заголовка дела. Порядок расположения заголовков внутри разделов и подразделов. Оформление номенклатуры дел. Формирование дел в делопроизводстве. Комплекс работа по оформлению дел (описание, брошюровка, нумерация листов и т.д.). Полное и частичное оформление дел. Дальнейшее осуществление хранения и поиска документов.		
	Практическое занятие № 8. Осуществление хранения и поиска документов	1	ОК 01 - ОК05, ОК 09 - ОК10, ПК 2.2

Тема 3.2 Экспертиза ценности документов. Составление описей дел. Передача дел в архив	Содержание учебного материала	2	ОК 01 - ОК05, ОК 09 - ОК10, ПК 2.2
	Понятие об экспертизе ценностей. Экспертные комиссии. Составление описи дел. Основные правила. Передача дел в архив. График передачи дел. Лица, принимающие и передающие дела. Документы, по которым происходит прием-передача дел. Федеральный закон «Об Архивном деле в РФ».		
Раздел 4 Современные информационные технологии создания документов и автоматизации документооборота		4	
Тема 4.1 Организация работы с электронными документами. Технологические изменения в области коммуникативных функций	Содержание учебного материала	2	ОК 01 - ОК05, ОК 09 - ОК10, ПК 2.2
	Электронный оргблокнот (календарь руководителя-секретаря). Системы электронного документооборота (СЭД БОСС-РЕФЕРЕНТ, ДЕЛО и др.), их основные характеристики, принципы построения, назначение и возможности использования в делопроизводстве. Настройка системы на организационную структуру предприятия. Эффективность автоматизации работы в делопроизводстве. Комплексное организационно-техническое обеспечение работы в делопроизводстве. Применение новейших средств коммуникации в управленческой деятельности. современные информационные технологии создания документов и автоматизации документооборота; Факсимильная связь, особенности приема-передачи информации с использованием факсимильного аппарата. Локальные и глобальные компьютерные сети и их применение в делопроизводстве. Электронная почта.		
	Практическое занятие № 9. Использование телекоммуникационных технологий в электронном документообороте	1	ОК 01 - ОК05, ОК 09 - ОК10, ПК 2.2
	Практическое занятие № 10. Работа с Консультант Плюс	1	ОК 01 - ОК05, ОК 09 - ОК10, ПК 2.2
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		2	ОК 01 - ОК05, ОК 09 - ОК10, ПК 2.2
		Всего:	32

Практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения.

Перечень тем, лабораторных работ и практических занятий, реализуемых с использованием ЭО и ДОТ:

1. Темы 3.1, 4.1
2. Практические занятия № 3, 4

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

учебный кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся;
рабочее место преподавателя; учебно-наглядные пособия;
демонстрационный материал и техническими средствами обучения:
компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением; мультимедиа проектор; экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523611>

2. Шувалова, Н. Н. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 265 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00088-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511963>

Дополнительные источники:

1. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 270 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530252>

2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 545 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16004-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523613>

3. Конституция Российской Федерации с изменениями.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) с изменениями.

5. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями

6. ГОСТ Р 2.106-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Текстовые документы (утв. и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт) от 29.04.2019 № 176-ст).

7. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов

(утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт) от 08.12.2016 № 2004-ст).

8.ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Отчёт о научно-исследовательской работе (Отчёт о НИР). Структура и правила оформления (введён в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт) от 24.10.2017 № 1494-ст) (с Поправками).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none">– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;– определять этапы решения задачи;– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;– составить план действия;– определить необходимые ресурсы;– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план;– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);– 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 применять современную научную профессиональную терминологию;– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none">- письменного/устного опроса;- тестирования;- решение ситуационных задач;- защита практических работ;- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none">- письменных/ устных ответов;- тестирования

<ul style="list-style-type: none"> – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения; – 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; – современные средства и устройства информатизации; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – понимать тексты на базовые профессиональные темы; – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – осуществлять и оформлять выдачу кредитов. 	
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем 	<p>Текущий контроль:</p> <p>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям</p> <p>Промежуточная аттестация:</p>

<p>в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <ul style="list-style-type: none"> – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – психологические особенности личности; – приемы структурирования информации; <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p>	<p>- экспертная оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете</p>
---	---

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих и профессиональных компетенций.

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	
ОК 09. Использовать информационные технологии в	Умение использовать в образовательной	
	и	

профессиональной деятельности	профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы	
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Осуществление и оформление выдачи кредитов	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Университетский колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Университетского колледжа

М.П. Семенцова



Рабочая учебная программа дисциплины

ОПЦ.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

индекс и наименование дисциплины

38.02.07 Банковское дело

код и наименование специальности

Специалист банковского дела

квалификация выпускника

Очная

форма обучения (очная, заочная)

Программа рассмотрена
на заседании ПЦК Учено-методический
дисциплинарный
от «14» 04 2023 года, протокол № 4
Председатель ПЦК Иванов И.В.
подпись *И.О. Фамилия*

Программа одобрена
Советом колледжа
протокол № 9 от «14» 04 2023 года

Ярославль
2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.3 Область применения рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

ОК:

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК:

ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов;
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов

Рабочая учебная программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

Рабочая учебная программа учитывает возможность реализации учебного материала и создания специальных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Рабочая учебная программа также учитывает возможность реализации учебного материала в гибридном (смешанном) обучении, а также в формате обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (ДОТ и ЭО).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина входит в состав общепрофессиональных дисциплин общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК. 02 ОК. 03	– использовать необходимые нормативно-правовые документы;	– основные положения Конституции Российской Федерации;

<p>ОК. 05 ОК. 06 ОК. 10 ОК. 11 ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 2.2.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; – анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов; – оценивать кредитоспособность клиентов; – осуществлять и оформлять выдачу кредитов. 	<ul style="list-style-type: none"> – права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; – понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; – законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; – организационно-правовые формы юридических лиц; – правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; – права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; – порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; – правила оплаты труда; – роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; – право граждан на социальную защиту; – понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; – виды административных правоотношений и административной ответственности; – нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.
---	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	40
в т.ч. в форме практической подготовки	20
теоретическое обучение	20
практические занятия	20
лабораторные работы	
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа	-
консультации	-
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	-

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОПЦ.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Основы трудового законодательства		28	
Тема 1.1 Правовое регулирование занятости	Содержание учебного материала Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения. Понятие и формы занятости. Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработного пособия по безработице. Понятие, виды, стороны соглашения. Роль и значение соглашений. Содержание соглашений. Порядок заключения, изменения соглашений и контроль за их выполнением.	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10- ОК11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Практическое занятие № 1. Оформление документов: резюме, заявление	4	ОК 01-ОК 06, ОК 10- ОК11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
Тема 1.2 Коллективный договор	Содержание учебного материала Понятие и значение коллективного договора. Содержание трудового договора. Стороны коллективного договора. Порядок заключения, изменения, дополнения коллективных договоров и сроки их действия. Место трудового договора в системе договоров о труде. Классификация трудовых договоров. Трудовой договор как одна из форм реализации права на труд. Недействительность условий трудового договора. Документы, подлежащие представлению при поступлении на работу. Порядок оформления трудовой книжки. Порядок установления испытания при приеме на работу. Порядок разрешения разногласий при заключении коллективного договора. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность за невыполнение соглашений и коллективных договоров.	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10- ОК11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Практическое занятие № 2. Заполнение формы трудового коллективного договора	4	ОК 01-ОК 06, ОК 10- ОК11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
Тема 1.3 Основания прекращения трудового договора	Содержание учебного материала Изменение существенных условий труда в связи с изменениями в организации производства и труда. Понятие и виды переводов. Общие правила регулирования постоянных переводов работников на другую работу, на другое предприятие и в другую местность. Временные переводы по инициативе работодателя. Перевод в связи с производственной необходимостью. Перевод в связи с простоем. Перевод на более легкую работу по состоянию здоровья. Перевод на другую работу женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет. Общая характеристика и классификация оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Общие основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Гарантии трудовых прав работников при расторжении трудового договора по инициативе работодателя. Основания и порядок получения согласия выборного профсоюзного органа на расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Порядок оформления увольнения и производства расчета. Понятие, содержание, порядок заключения и расторжения отдельных видов трудовых договоров: с временными и сезонными работниками, надомниками, при направлении на работу в районы Крайнего Севера по совместительству и др.	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10- ОК11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.

	Практическое занятие № 3. Составление искового заявления о восстановлении на работе	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10- ОК11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
Тема 1.4 Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10- ОК11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Правовое регулирование рабочего времени. Понятие, виды и состав рабочего времени. Значение правового регулирования рабочего времени. Нормы продолжительности рабочего времени. Понятие и виды рабочей недели, рабочей смены и рабочего дня. Продолжительность ежедневной работы. Продолжительность работы накануне праздничных дней и в ночное время. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Режим и учет рабочего времени, порядок его установления. Элементы режимов рабочего времени. Гибкое рабочее время. Разделение рабочего времени на части. Понятие работ сверхустановленной продолжительности рабочего времени. Основания и порядок производства сверхурочных работ. Ненормированный рабочий день. Дежурства в рабочее и нерабочее время. Правовое регулирование времени отдыха. Понятие и виды времени отдыха. Перерыв для отдыха и питания. Порядок предоставления ежедневного отдыха или междусменного перерыва. Выходные дни или еженедельный отдых. Нерабочие праздничные дни. Право граждан на отпуск и гарантии его реализации. Понятие и виды отпусков. Основные и дополнительные отпуска. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления. Основания обязательного предоставления отпуска без сохранения заработной платы по заявлению работника.		
	Практическое занятие № 4. Решение профессиональных задач «Порядок предоставления (продления, переноса) отпуска»	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10- ОК11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
Тема 1.5 Правовая характеристика оплаты труда	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10- ОК11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Понятие и общая характеристика заработной платы. Отличие заработной платы от вознаграждения, гарантийных, компенсационных выплат. Государственное и локальное регулирование оплаты труда. Роль коллективного договора в локальном регулировании оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда. Система оплаты труда. Повременная и сдельная системы оплаты труда, их разновидности и порядок установления. Индексация оплаты труда. Исчисление среднего заработка. Сроки и место выплаты заработной платы. Порядок осуществления удержания из заработной платы. Предоставление государственных гарантий в области оплаты труда. Гарантийные выплаты за время осуществления государственных и общественных обязанностей, за время повышения квалификации, при военных сборах и др. Гарантийные доплаты и их виды. Исчисление среднего заработка при гарантийных выплатах. Компенсационные выплаты при командировках. Компенсации при приеме, переводах и направлении на работу в другую местность. Компенсация за износ инструментов, принадлежащих рабочим и служащим.		
	Практическое занятие № 5. Решение профессиональных задач «Формы и системы оплаты труда работников»	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10- ОК11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
Тема 1.6	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06,

Правовое регулирование дисциплины труда	<p>Понятие и значение трудовой дисциплины. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Основные законодательные акты о дисциплине труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Обязанности работников и работодателя в сфере труда. Правила внутреннего трудового распорядка. Уставы и положения о дисциплине. Понятие дисциплинарного проступка. Понятие и виды дисциплинарной ответственности работников. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их наложения, обжалования, снятия. Меры общественного воздействия и общественного взыскания. Понятие, виды, причины и условия возникновения трудовых споров. Законодательство о порядке рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Подведомственность индивидуальных трудовых споров о применении трудового законодательства, об установлении или изменении работнику условий труда. Организация и деятельность комиссии по трудовым спорам. Сроки и порядок разрешения трудовых споров комиссией по трудовым спорам. Особенности рассмотрения трудовых споров в суде общей юрисдикции. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам и суда по трудовым спорам. Особенности рассмотрения трудовых споров отдельных категорий работников.</p>		ОК 10- ОК11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	<p>Практическое занятие № 6. Составление искового заявления по рассмотрению индивидуальных трудовых споров</p>	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10- ОК11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
Раздел 2 Основы гражданского, гражданско-процессуального права		6	
Тема 2.1 Гражданское право	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 06, ОК 10- ОК11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	<p>Понятие гражданского права. Предмет гражданско-правового регулирования. Имущественные и личные неимущественные отношения. Гражданский кодекс как важнейший источник гражданского права. Применение гражданского законодательства. Понятие гражданского правоотношения и его особенности. Структура гражданского правоотношения и его форма. Субъекты и объекты гражданских правоотношений. Виды и основания возникновения гражданских правоотношений. Граждане (физические лица) как субъекты гражданских правоотношений. Гражданская правосубъектность, ее содержание. Имя и место жительства гражданина. Признание гражданина безвестно отсутствующим. Понятие и виды дееспособности граждан. Категории граждан по степени дееспособности. Опекa и попечительство (патронаж).</p>		
Тема 2.2 Гражданские правоотношения	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 06, ОК 10- ОК11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	<p>1. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений. Понятие и классификация юридических фактов. Сделки: понятие, виды, форма. Недействительность сделок. Право собственности и другие вещные права. Формы и виды права собственности. Способы приобретения права собственности. Право собственности граждан и юридических лиц. Гражданско-правовые способы защиты права собственности и иных вещных прав. Отдельные виды обязательств. Договор купли-продажи. Договоры мены, дарения, ренты. Договор аренды и ссуды. Договоры займа, кредита и факторинга. Страхование. Наследственное право. Основные понятия наследственного права. Наследование по закону. Наследование по завещанию. Принятие наследства и отказ от наследства.</p>		
	<p>Практическое занятие № 7. Заполнение форм договоров: купля-продажа, аренда, дарение</p>	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10- ОК11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
Тема 2.3	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06,

Гражданское процессуальное право	Понятие гражданского процессуального права и гражданского процесса. Предмет и метод гражданского процесса. Способы и формы защиты нарушенного права субъектов гражданских правоотношений. Стадии гражданского процесса. Виды гражданского судопроизводства. Источники гражданского процессуального права. Представительство в суде. Процессуальные сроки. Судебные расходы. Судебные штрафы. Виды исков. Предъявление иска. Предъявление встречного иска. Возбуждение искового производства. Понятие доказательств в гражданском процессе. Объяснения сторон и третьих лиц. Свидетельские показания. Аудио-и видеозапись. Письменные доказательства. Вещественные доказательства. Заключение эксперта.		ОК 10- ОК11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
Раздел 3 Основы административного права		4	
Тема 3.1 Административно-правовые отношения	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 06, ОК 10- ОК11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Понятие административного права и административно-правовых отношений, предмет и метод. Источники административного права. Административно-правовые отношения, основные характеристики, виды. Состав административно-правовых отношений, особенности. Субъекты административно-правовых отношений. Коллективные субъекты. Индивидуальные субъекты. Административная право- и дееспособность. Административная жалоба. Порядок рассмотрения. Административная ответственность. Административное правонарушение, его элементы. Фактический состав административного правонарушения. Виды административных правонарушений. Виды административных взысканий. Смягчающие и отягчающие обстоятельства.		
	Практическое занятие № 8. Решение профессиональных задач «Определение состава административного проступка, правонарушения» (с использованием персональных компьютеров)	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10- ОК11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
Тема 3.2 Меры административно-правового пресечения	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 06, ОК 10- ОК11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
	Понятие, значение и виды мер административно-правового пресечения. Меры административно-правового пресечения, применяемые к физическим лицам. Меры административно-правового пресечения, применяемые к организациям. Отличие административного правонарушения от иных правонарушений. Обстоятельства, исключающие административную ответственность. Административные наказания. Понятие, цели и виды административных наказаний. Система административных наказаний. Предупреждение. Административный штраф. Лишение специального права. Административная конфискация. Административный арест.		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	ОК 01-ОК 06, ОК 10- ОК11, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2.
Всего:		40	

Практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения

Перечень тем, лабораторных работ и практических занятий, реализуемых с использованием ЭО и ДОТ:

1. Тема 3.1.
2. Практическое занятие № 8

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Учебный кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; учебно-наглядные пособия; демонстрационный материал и техническими средствами обучения: компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением; мультимедиа проектор; экран.

3.2 Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общей редакцией А. М. Волкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 279 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15088-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511800>

2. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520191>

Дополнительные источники

1. Афанасьев, И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 155 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10774-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517189>

2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13592-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512189>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none">– использовать необходимые нормативно-правовые документы;– защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;– анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;– осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;– оценивать кредитоспособность клиентов;– осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none">– письменного/устного опроса;– тестирования;– решения ситуационных задач;– защиты практических работ;– оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none">– письменных/ устных ответов;– тестирования
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none">– основные положения Конституции Российской Федерации;– права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;– понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;– законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;– организационно-правовые формы юридических лиц;– правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;– права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none">– экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none">– экспертная оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете

<ul style="list-style-type: none"> – порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; – правила оплаты труда; – роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; – право граждан на социальную защиту; – понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; – виды административных правоотношений и административной ответственности; – нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров 	
---	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих и профессиональных компетенций.

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	

особенностей социального и культурного контекста.		
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению подготовки	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	Оценка кредитоспособности клиентов	
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Осуществление и оформление выдачи кредитов	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Университетский колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Университетского колледжа

М.П.Семенцова



20 23 г.

Рабочая учебная программа дисциплины

ОПЦ.13 Управление персоналом

индекс и наименование учебной дисциплины

38.02.07 Банковское дело

(код специальности)

Специалист банковского дела

(квалификация выпускника)

Очная

форма обучения (очная, заочная)

Программа рассмотрена
на заседании ПЦК учетно - методическом
дисциплины
от «27» 04 2023 года, протокол № 9
Председатель ПЦК Найд Н.В. Наумов
подпись И.О. Фамилия

Программа одобрена
Советом колледжа
протокол № 4 от «27» 04 2023 года

Ярославль
2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.13 Управление персоналом

1.1 Область применения рабочей учебной программы:

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения соответствующих общих компетенций (ОК):

ОК:

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 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Рабочая учебная программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

Рабочая учебная программа учитывает возможность реализации учебного материала и создания специальных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Рабочая учебная программа также учитывает возможность реализации учебного материала в гибридном (смешанном) обучении, а также в формате обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (ДОТ и ЭО).

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в состав общепрофессиональных дисциплин общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 10.	<ul style="list-style-type: none">– создавать благоприятный психологический климат в коллективе;– эффективно управлять трудовыми ресурсами;– мотивировать исполнителей на повышение качества труда;– обеспечивать условия для профессионально-личностного	<ul style="list-style-type: none">– содержание кадрового, информационного, технического и правового– обеспечения системы управления персоналом;– организационную структуру службы управления персоналом;– общие принципы управления персоналом;

	совершенствования исполнителей;	<ul style="list-style-type: none">– принципы организации кадровой работы;– психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе;– основы организации работы коллектива исполнителей;– принципы делового общения в коллективе;– информационные технологии в сфере управления производством.
--	---------------------------------	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	66
в т.ч. в форме практической подготовки	28
теоретическое обучение	20
лабораторные работы	-
практические занятия	28
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа	-
консультации	-
Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена	18

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ. 13 Управление персоналом

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
Введение	Содержание учебного материала	1	ОК 01- ОК 05, ОК 10
	Роль дисциплины «управление персоналом» в профессиональной деятельности специалиста.		
Раздел 1 Персонал как объект управления		7	
Тема 1.1 Персонал предприятия (организации) как объект управления	Содержание учебного материала	1	ОК 01- ОК 05, ОК 10
	Персонал организации как объект управления, его роль в управлении радикальными нововведениями. Организация как основное звено в системе хозяйствования. Человеческий фактор и его роль в управлении. Содержание понятия "персонал организации". Структура персонала организации. Категории персонала на предприятии: руководители, специалисты, служащие, рабочие. Факторы, влияющие на наличие основных категорий работников организации и их соотношение. Кадры организации.		
	Практическое занятие № 1. Брифинг на тему: «Роль управления персоналом в организации»	3	ОК 01- ОК 05, ОК 10
Тема 1.2 Принципы построения организационной структуры управления	Содержание учебного материала	1	ОК 01- ОК 05, ОК 10
	Структура управления предприятием. Основные виды организационных структур управления (линейная структура, функциональной структуре, линейно-функциональная, линейно-штабная). Программно-целевые структуры управления.		
	Практическое занятие № 2. Построение организационной структуры системы управления персоналом организации	2	ОК 01- ОК 05, ОК 10
Раздел 2 Система управления персоналом		12	
Тема 2.1 Цели, функции управления персоналом	Содержание учебного материала	3	ОК 01- ОК 05, ОК 10
	Основные требования, предъявляемые к системе управления организации и персоналом. Объективные основы организации управления персоналом. Цели, задачи и принципы управления персоналом организации. Методы управления персоналом: экономические, социальные, психологические, организационно-административные, правовые, производственно-технологические, их сущность и области применения. Виды программ управления персоналом на предприятии и организационные формы их реализации.		
	Практическое занятие № 3. Решение задач по теме: «Управление трудовыми ресурсами»		
	Практическое занятие № 4. Решение задач по теме: «Нормирование труда и определение численности персонала»	2	ОК 01- ОК 05, ОК 10

	Практическое занятие № 5. Решение задач по теме: «Занятость и безработица»	2	ОК 01- ОК 05, ОК 10
Тема 2.2 Источники. Модели и формы власти. Стили руководства	Содержание учебного материала	1	ОК 01- ОК 05, ОК 10
	Источники власти: собственность, трудовой договор, полномочия, квалификация, компетентность, неформальные структуры, доступ к информации. Правовой подход, экономический подход, психологический подход, социологический подход, политологический подход. Подходы к изучению стиля руководства (с позиции лидерских качеств, поведенческий, ситуационный). Поведенческие теории стиля руководства (К. Левин, Д. МакГрегор). Ситуационные теории стиля руководства (У. Реддин, Врум-Йеттон).		
Тема 2.3 Кадровый потенциал и кадровая политика организации	Содержание учебного материала	1	ОК 01- ОК 05, ОК 10
	Потенциал и внутрифирменная политика организации. Сущность и содержание кадровой политики организации. Основные стратегии управления персоналом организации. Гендерная стратегия.		
Раздел 3 Технология управления персоналом организации		20	
Тема 3.1 Планирование и отбор персонала, подбор и расстановка кадров	Содержание учебного материала	2	ОК 01- ОК 05, ОК 10
	Принципы процесса планирования персонала (непрерывность, гибкость, согласование планов, экономичность, создание условий для выполнения планов). Методы (балансовый, нормативный, линейного программирования). План (понятие). Виды планов. Набор персонала как процесс. Политика набора персонала. Выбор источников набора персонала. Связь методов набора с кадровой политикой организации. Определение потребности в наборе. Исследование внешнего и внутреннего рынка труда. Поиск кандидатур внутри предприятия и вне его. Отбор персонала как процесс. Политика. Внешние и внутренние источники набора. Альтернативы привлечения персонала.		
	Практическое занятие № 6. Составление резюме		
	Практическое занятие № 7. Составление характеристики. Рекомендательного письма	2	ОК 01- ОК 05, ОК 10
Тема 3.2 Подготовка кадров. Понятие, виды и методы оценки персонала. Аттестация персонала	Содержание учебного материала	2	ОК 01- ОК 05, ОК 10
	Современное состояние и направления перестройки системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала организации: отечественный и зарубежный опыт. Процедура организации повышения квалификации. Содержание форм обучения: на рабочем месте, вне рабочего места. Их преимущества и недостатки. Учебно-тематические планы и программы переподготовки и повышения квалификации персонала управления - основа его качественного развития на предприятии. Формы и виды повышения квалификации персонала: состав, содержание и взаимосвязь. Оценка результатов деятельности. Место и роль оценки в системе управления персоналом. Методы оценки персонала. Условия проведения оценки. Основные подходы к оценке: по результату, оценка поведения, рейтинги успешности, процедуры ранжирования. Анализ методов оценки персонала в системе государственной службы. Организация и процедуры оценки персонала. Аттестация руководителей и специалистов: цели, задачи, назначения. Методология и процедура аттестации работников государственных предприятий и		

	учреждений. Взаимосвязь аттестации рабочих мест служащих с аттестацией руководителей и специалистов.		
	Практическое занятие 8. Разработка анкеты для приема на работу	2	ОК 01- ОК 05, ОК 10
	Практическое занятие 9. Разработка анкет по отбору персонала	2	ОК 01- ОК 05, ОК 10
Тема 3.3 Подготовка, переподготовка, повышение квалификации и деловая карьера персонала	Содержание учебного материала		
	Профессиональное обучение как фактор развития персонала. Формы обучения персонала. Концепция интенсивного обучения персонала. Система аттестации персонала.	2	ОК 01- ОК 05, ОК 10
	Практическое занятие № 10. Ситуационный анализ «Оценка системы аттестации персонала в организации (с применением персональных компьютеров)»	2	ОК 01- ОК 05, ОК 10
Тема 3.4 Виды деловой карьеры. Управление деловой карьерой	Содержание учебного материала		
	Понятие «карьера». Основные виды карьеры. Основные этапы карьеры. Вертикальное, горизонтальное и центрированное продвижение работников внутри организации. Американская и японская модели построения карьеры. Организация работы по планированию и реализации карьеры работников. Содержание работы по формированию и подготовке кадрового резерва и требования к организации его обучения (мотивация, условия и стадии обучения, наличие обратной связи). Деятельность комиссии по работе с кадровым резервом: рассматриваемые вопросы и содержание работы со специалистами, включёнными в состав резерва. Аттестация персонала как элемент управления деловой карьерой и её виды. Содержание работы аттестационной комиссии. Технология выявления навыков руководителя.	2	ОК 01- ОК 05, ОК 10
	Практическое занятие 11. Деловая игра «Прием на работу»	2	ОК 01- ОК 05, ОК 10
Раздел 4 Организационные формы управленческих контактов		8	
Тема 4.1 Управленческие решения. Деловые беседы.	Содержание учебного материала		
	Подготовка и принятие решений. Критерии классификации управленческих решений: по жесткости регламентации, по частоте, по широте охвата, по форме подготовки, по сложности, по сроку действия. Содержание процесса принятия решения. Методы принятия управленческих решений. Разновидности личностных профилей решений. Виды деловых бесед (по характеру, направленности, степени свободы). Технику проведения телефонных переговоров. Виды диалогов (прямая дискуссия).	2	ОК 01- ОК 05, ОК 10

	Аргументы (сильные, слабые, несостоятельные). Приемы (перифразирование, отражение чувств, резюмирование, постановка дополнительных вопросов).		
	Практическое занятие № 12. Проведение собраний и совещаний. Отличие собраний от совещаний (кругом участников, характером обсуждаемых проблем, целью). Типы участников совещаний и собраний	2	ОК 01- ОК 05, ОК 10
Тема 4.2 Анализ видов внутриорганизационных конфликтов	Содержание учебного материала	2	ОК 01- ОК 05, ОК 10
	Конфликт (понятие). Виды конфликтов (общие и парциальные; зарождающиеся, зрелые и угасающие; слепые и рациональные; кратковременные и затяжные). Возникновение конфликтов (причины – внутренние и внешние). Этапы конфликтов.		
	Практическое занятие № 13. Стратегия преодоления конфликтов. Стресс	2	ОК 01- ОК 05, ОК 10
Промежуточная аттестация в форме экзамена		18	ОК 01- ОК 05, ОК 10
Всего:		66	

Практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения.

Перечень тем, практических занятий, реализуемых с использованием ЭО и ДОТ:

1. Тема 3.1, Тема 3.3
2. Практическое занятие № 6, № 10

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента и предпринимательства, оснащенного оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия;
- демонстрационный материал;
- технические средства обучения: компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, экран.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16492-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531168>

2. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 168 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07215-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513169>

Дополнительные источники

1. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 361 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-16151-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530536>

2. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Ю. Базаров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11660-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518479>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – создавать благоприятный психологический климат в коллективе; – эффективно управлять трудовыми ресурсами; – мотивировать исполнителей на повышение качества труда; обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей; 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменный/устный опрос; - тестирование; - решение ситуационных задач; - защита практических работ; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Промежуточная аттестация в форме экзамена в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/ устных ответов; - тестирования
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом; – организационную структуру службы управления персоналом; – общие принципы управления персоналом; – принципы организации кадровой работы; – психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе; – основы организации работы коллектива исполнителей; – принципы делового общения в коллективе; – информационные технологии в сфере управления производством. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических заданий на экзамене

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих и профессиональных компетенций.

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы
------------	--	-------------------

(освоенные общие и профессиональные компетенции)		контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Университетский колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Университетского колледжа
М.П.Семенцова



Рабочая учебная программа дисциплины

ОПЦ.14 Конфликтология

индекс и наименование дисциплины

38.02.07 Банковское дело

код и наименование специальности

Специалист банковского дела

квалификация выпускника

Очная

форма обучения (очная, заочная)

Программа рассмотрена
на заседании ПЦК учетно - методический
дисциплины
от «17» 04 2023 года, протокол № 9
Председатель ПЦК Иванов Н.В.
подпись *И.О. Фамилия*

Программа одобрена
Советом колледжа
протокол № 9 от «17» 04 2023 года

Ярославль
2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.14 Конфликтология

1.1 Область применения рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения соответствующих общих компетенций (ОК):

ОК:

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Рабочая учебная программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

Рабочая учебная программа дисциплины учитывает возможность реализации учебного материала и создания специальных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Рабочая учебная программа также учитывает возможность реализации учебного материала в гибридном (смешанном) обучении, а также в формате обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (ДОТ и ЭО).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина входит в состав общепрофессиональных дисциплин общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05.	– анализировать специальную литературу и результаты исследований социальноэкономических конфликтов в организациях;	– сущность конфликта, причины возникновения; – структурные и динамические характеристики конфликтов;

<p>ОК 06. ОК 10.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проводить анализ социально-психологической статистики межличностных конфликтов; – разрабатывать проекты рекомендаций по предотвращению и эффективному управлению конфликтами в системе общественных отношений; – применять социальные технологии профилактики, диагностики, регулирования и разрешения конфликтов в системе общественных отношений; – принимать и реализовывать управленческие решения в условиях конфликтных ситуаций в социальной работе. 	<ul style="list-style-type: none"> – компоненты системного подхода к анализу межличностных, социальных и трудовых конфликтов; – основные направления в сфере управления конфликтами в социальной работе; – представления о модели воздействия субъектов управления конфликтами на его участников; – методов и приемов конструктивного регулирования конфликтов различных видов и уровней в системе общественных отношений.
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	50
в т.ч. в форме практической подготовки	30
теоретическое обучение	20
лабораторные работы	-
практические занятия	30
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа	-
консультации	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.14 Конфликтология

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Теоретические основы конфликтологии		36	
Тема 1.1 История становления конфликтологии	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Эволюция научных воззрений на конфликт: древнее время, средние века, новое время. Современные концепции конфликта (взгляды Т.Парсонса, Л.Козера, Р.Дарендорфа). Предпосылки возникновения конфликтологических идей: проблема насилия в религиозных учениях; отражение конфликтов в искусстве и средствах массовой информации; практические знания как источник конфликтологических идей. История отечественной конфликтологии. Отрасли отечественной конфликтологии. История зарубежной конфликтологии. Проблема конфликта в зарубежной психологии. Западная социология конфликта. Зарубежные политологические теории конфликта.</p> <p>Практическое занятие №1. Современные концепции конфликта</p>	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10
Тема 1.2 Феноменология конфликтов	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Содержание понятия конфликта в обыденном сознании. Категории проблемного поля описания конфликтов: сущность конфликта, условия конфликта, предмет конфликта. Стороны конфликта, оппоненты различных рангов. Действия участников конфликта, исход конфликта. Функции социальных и экономических конфликтов в организациях. Стадии и фазы конфликтного процесса: предконфликтная ситуация, инцидент, эскалация, кульминация, завершение конфликта, постконфликтная ситуация. Формы и механизмы конфликтного противоборства сторон. Последствия конфликта.</p> <p>Практическое занятие № 2. Последствия конфликта</p> <p>Практическое занятие № 3. Стадии и фазы конфликтного процесса (с использованием персонального компьютера)</p>	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10
Тема 1.3 Причины возникновения конфликтов	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Объективно-субъективная природа конфликтов. Социально-психологические причины конфликтов. Организационно-управленческие причины конфликтов. Личностные особенности и конфликт.</p> <p>Практическое занятие № 4. Стадии решения организационно-управленческих конфликтов</p>	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10
Тема 1.4 Методы исследования и диагностики конфликтов	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Методологические принципы исследования конфликтов. Системный подход к изучению конфликтов. Универсальная понятийная схема описания конфликта (А.Я.Анцупов). Этапы конфликтологического исследования. Применение методов психологии в конфликтологии:</p>	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10

	экспериментальные исследования конфликта в лабораторных условиях; эксперименты с провоцированием конфликтов в естественных условиях; изучение специфических форм взаимодействия как моделей конфликта; тестовые и опросные методы.				
	Практическое занятие № 5. Анализ социально-психологических ситуаций в рамках конфликта	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10		
	Практическое занятие № 6. Определение причин возникновения конфликтов в профессиональной деятельности	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10		
	Практическое занятие № 7. Измерение степени развития конфликта в социально-психологических ситуациях	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10		
	Практическое занятие № 8. Кейс-пакет ситуаций	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10		
Тема 1.5 Типология конфликтов	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 06, ОК 10		
	Типологии социальных и экономических конфликтов в современной конфликтологии. Проблема классификации в конфликтологии. Основные типологии конфликтов, разработанные отечественными специалистами. Виды классификации конфликтов в западной науке и практике				
Тема 1.6 Особенности межличностных и внутриличностных конфликтов	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 06, ОК 10		
	Личность в конфликте. Основные теории и модели поведения личности в конфликте. Стратегии поведения в конфликте. Акцентуации характера и конфликтность. Типология конфликтных личностей. Общая характеристика внутриличностного конфликта. Различные подходы к пониманию внутриличностного конфликта: фрейдистский подход, постфрейдистские концепции, ролевые конфликты, подход когнитивной психологии. Внутриличностные конфликты и суицидальное поведение. Психологические условия предупреждения и разрешения внутриличностных конфликтов. Межличностные конфликты. Особенности межличностных конфликтов. Взаимосвязь межличностных конфликтов с внутриличностными групповыми. Классификация межличностных конфликтов. Управление межличностными конфликтами				
	Практическое занятие № 9. Стратегии поведения в конфликте			2	ОК 01-ОК 06, ОК 10
	Практическое занятие № 10. Акцентуации характера и конфликтность			2	ОК 01-ОК 06, ОК 10
Тема 1.7 Трудовые конфликты	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10		
	Трудовые конфликты: формы «справедливого» дележа социальных благ. Основные причины производственных конфликтов. Классовая борьба и конфликты социального планирования. Разрешение трудовых конфликтов посредством нормативно-правовых актов				
	Практическое занятие № 11. Освоение навыков управления межличностными и внутриличностными конфликтами			2	ОК 01-ОК 06, ОК 10
	Практическое занятие № 12. Анализ конфликтной рамки в профессиональной деятельности			2	ОК 01-ОК 06, ОК 10
Раздел 2. Прикладные аспекты регулирования конфликтов		12			
Тема 2.1 Прогнозирование и профилактика конфликтов	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10		
	Характеристика зарубежного и отечественного опыта прогнозирования и профилактики социальных и экономических конфликтов в организационных структурах. Особенности прогнозирования и профилактики конфликтов. Организационно-управленческие условия предупреждения конфликтов. Социально-психологические условия профилактики конфликтов. Перспективы развития конфликтологической культуры управленческих кадров в России.				

	Практическое занятие № 13. Социально-психологические условия профилактики конфликтов	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10
Тема 2.2 Технологии предупреждения конфликтов	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10
	Способы и приемы воздействия на поведение оппонента. Психология конструктивной критики. Изменение своего отношения к ситуации и поведению в ней. Методы психокоррекции конфликтного поведения. Оптимальные управленческие решения как условие предупреждения конфликтов. Компетентная оценка результатов деятельности как условие предупреждения конфликтов. Предупреждение конфликтов и стресс.		
	Практическое занятие № 14. Предупреждение конфликтов и стресс	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10
Тема 2.3 Основные формы разрешения конфликтов	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10
	Модели воздействия субъектов управления конфликтами на его участников – конфронтация, сотрудничество, компромисс, избегание, примирение. Методы и средства управляющего воздействия на конфликтный процесс: раннее распознавание и оценка характера назревающего конфликта; институционализация конфликтных отношений сторон достижение консенсуса между оппонентами; переговоры; посредничество; управленческое консультирование; арбитраж и примирение сторон, судебное расследование и решение, силовое давление на участников. Способы выхода из конфликта: насилие, разъединение, примирение. Основные формы разрешения конфликта: переговоры; урегулирование конфликта с привлечением третьей стороны (арбитраж, медиация, посредничество). Психологическая традиция работы с конфликтами: психотерапия, психологическое консультирование, групповая психотерапевтическая и тренинговая работа.		
	Практическое занятие № 15. Отработка поведения в типовых конфликтах профессиональной деятельности	2	ОК 01-ОК 06, ОК 10
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачёта		2	ОК 01-ОК 06, ОК 10
Всего:		50	

Практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения

Перечень тем, практических занятий, реализуемых с использованием ЭО и ДОТ:

1. Тема 1.2
2. Практическое занятие № 3.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей учебной программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: учебный кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия;
- демонстрационный материал;
- технические средства обучения: компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, экран.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Бунтовская, Л. Л. Конфликтология: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Л. Бунтовская, С. Ю. Бунтовский, Т. В. Петренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 144 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08408-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514827>

2. Лопарев, А. В. Конфликтология: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Лопарев, Д. Ю. Знаменский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 298 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13832-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515208>

3. Кашапов, М. М. Основы конфликтологии: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. М. Кашапов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 116 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08029-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515210>

Дополнительные источники

1. Чернова, Г. Р. Конфликтология: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Р. Чернова, М. В. Сергеева, А. А. Беляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 203 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10104-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516815>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать специальную литературу и результаты исследований социальноэкономических конфликтов в организациях; – проводить анализ социально-психологической статистики межличностных конфликтов; – разрабатывать проекты рекомендаций по предотвращению и эффективному управлению конфликтами в системе общественных отношений; – применять социальные технологии профилактики, диагностики, регулирования и разрешения конфликтов в системе общественных отношений; – принимать и реализовывать управленческие решения в условиях конфликтных ситуаций в социальной работе. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменный/устный опрос; - тестирование; - решение ситуационных задач; - защита практических работ; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/ устных ответов; - тестирования
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность конфликта, причины возникновения; – структурные и динамические характеристики конфликтов; – компоненты системного подхода к анализу межличностных, социальных и трудовых конфликтов; – основные направления в сфере управления конфликтами в социальной работе; – представления о модели воздействия субъектов управления конфликтами на его участников; – методов и приемов конструктивного регулирования конфликтов различных видов и уровней в системе общественных отношений. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих и профессиональных компетенций.

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы
------------	--	-------------------

(освоенные общие и профессиональные компетенции)		контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению подготовки	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Университетский колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Университетского колледжа
М.П.Семенцова



Рабочая учебная программа дисциплины

ОПЦ.15 Маркетинг

индекс и наименование дисциплины

38.02.07 Банковское дело

код и наименование специальности

Специалист банковского дела

квалификация выпускника

Очная

форма обучения (очная, заочная)

Программа рассмотрена
на заседании ПЦК Учено-дискус-
сионской дискуссии
от «27» 04 2023 года, протокол № 9
Председатель ПЦК Ольга Николаевна
подпись *И.О. Фамилия*

Программа одобрена
Советом колледжа
протокол № 9 от «27» 04 2023 года

Ярославль
2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.15 Маркетинг

1.1 Область применения рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК:

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

ПК:

ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов

Рабочая учебная программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

Рабочая учебная программа дисциплины учитывает возможность реализации учебного материала и создания специальных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Рабочая учебная программа также учитывает возможность реализации учебного материала в гибридном (смешанном) обучении, а также в формате обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (ДОТ и ЭО).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина входит в состав общепрофессиональных дисциплин общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.	– выявлять потребности;	– структуру маркетинговой деятельности;

<p>ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 2.1.</p>	<p>– проводить маркетинговые исследования, анализировать их результаты и принимать маркетинговые решения; – проводить опрос потребителей; – применять методы формирования спроса и стимулирования сбыта; - осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов; - оценивать кредитоспособность клиентов.</p>	<p>– классификацию маркетинга; – принципы, объекты, субъекты, средства и методы маркетинговой деятельности; – маркетинговую окружающую среду; – виды конкуренции, конкурентоспособность организации; – стратегию и планирование маркетинга.</p>
--	---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	88
в т.ч. в форме практической подготовки	30
теоретическое обучение	40
лабораторные работы	-
практические занятия	30
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа	-
консультации	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	18

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.15 Маркетинг

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Введение в дисциплину	Цели, задачи дисциплины. Значение и содержание основных разделов, связь с другими дисциплинами общепрофессионального и специального циклов. Основные определения и понятия маркетинга. Специальная, учебная литература о современных маркетинговых технологиях.	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
Раздел 1 Маркетинг как деятельность, наука и философия современного бизнеса		16	
Тема 1.1 Понятие и принципы современного маркетинга	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Маркетинг как деятельность, наука и философия современного бизнеса. Функции маркетинга. Объекты и субъекты маркетинга. Средства и методы современного маркетинга. Принципы современного маркетинга.		
Тема 1.2 Исторические этапы развития концепции маркетинга	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Исторические этапы развития маркетинга. Концепции маркетингового управления предприятием. Система маркетинговой деятельности		
	Практическое занятие № 1. Представление докладов по применяемым концепциям и системам маркетингового управления банковского предприятия	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
Тема 1.3 Определение типов (видов) маркетинга	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Система маркетинговой деятельности. Типы (виды) маркетинга.		
	Практическое занятие № 2. Представление докладов по типам (видам) маркетинга применяемым для банковских предприятий	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
Тема 1.4 Маркетинговая окружающая среда предприятия. Операции межбанковского кредитования	Содержание учебного материала	4	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Маркетинговая среда организации. Маркетинговая микросреда. Внешняя маркетинговая микросреда. Внутренняя маркетинговая микросреда. Взаимосвязь факторов маркетинговой среды. Анализ маркетинговой среды предприятия.		
	Практическое занятие №3. Представление докладов о факторах маркетинговой среды, влияющих на проведение операций на рынке межбанковских кредитов	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
Раздел 2. Комплекс маркетинга		22	
Тема 2.1. Понятие и структура комплекса маркетинга	Содержание учебного материала	4	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Комплекс маркетинга (5р). Структура комплекса маркетинга. Характеристика элементов комплекса маркетинга: товар, цена, место, продвижение, люди.		

	Практическое занятие №4. Представление презентаций маркетинговых программ банковского предприятия по элементам комплекса маркетинга	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
Тема 2.2 Понятие позиционирования	Содержание учебного материала Позиционирование товаров, фирм, территорий, людей. Методы и модели позиционирования.	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Практическое занятие №5. Формирование модели позиционирования банковского предприятия	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
Тема 2.3 Понятие конкурентоспособности организации	Содержание учебного материала Виды конкуренции. Конкурентоспособность организации	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Практическое занятие №6. Представление докладов по современным технологиям повышения конкурентоспособности организации	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
Тема 2.4 Товар. Товарная номенклатура	Содержание учебного материала Товар: понятие, виды. Мультиатрибутивная модель товара. Жизненный цикл товара	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Практическое занятие №7. Представление работ по описанию банковского продукта по мультиатрибутивной модели	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
Тема 2.5 Понятие товарной номенклатуры и товарного ассортимента	Содержание учебного материала Товарная номенклатура. Характеристики товарной номенклатуры. Понятие товарного ассортимента. Операции на рынке межбанковских кредитования	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Практическое занятие № 8. Анализ товарного ассортимента банковского предприятия	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
Раздел 3 Коммуникационная, сбытовая и ценовая политика предприятия		16	
Тема 3.1 Сбытовая политика предприятия	Содержание учебного материала Сбытовая политика предприятия. Типология посредников. Системы распределения. Каналы сбыта	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Практическое занятие №9. Представление отчетов о видах посредников и каналов распределения анализируемого предприятия	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
Тема 3.2 Ценовая политика предприятия	Содержание учебного материала Понятие цены. Виды цен. Методы ценообразования. Определение ценовой чувствительности целевых аудиторий. Понятия агрегированности рынков. Ценовые стратегии предприятия	4	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Тема 3.3 Коммуникационная политика предприятия	Содержание учебного материала Структура коммуникационного процесса. Понятие и виды маркетинговых коммуникаций.	2

	Характеристика маркетинговых коммуникаций. Теория интегрированных маркетинговых коммуникаций.		
	Практическое занятие №10. Представление отчетов о выявленных интегрированных маркетинговых коммуникациях	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
Тема 3.4 Формирование бренда банковского предприятия	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Понятие бренда, элементы брендинга компаний. Современные технологии брендинга компаний		
	Практическое занятие №11. Представление отчетов о выявленных элементах брендинга конкретного банковского предприятия	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
Раздел 4 Цели, виды и технологии маркетинговых исследований		14	
Тема 4.1 Маркетинговые исследования	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Понятие и виды маркетинговых исследований. Этапы проведения маркетинговых исследований. Сбор вторичной информации. Сбор первичной информации.		
	Практическое занятие №12. Исследование технологий подготовки документов для сбора первичной маркетинговой информации для банковского предприятия	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
Тема 4.2 Сегментирование рынка.	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Сегментирование рынка. Сегмент рынка. Критерии сегментирования рынка B2B и B2G. Группы критериев сегментирования рынка B2C. Целевая аудитория организации.		
	Практическое занятие №13. Составление таблицы основных характеристик и факторов конкурентоспособности целевых аудиторий банковского предприятия	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
Тема 4.3 Типология потребителей. Оценка кредитоспособности клиентов	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
	Потребитель. Виды потребителей. Определение кредитоспособности клиента банка. Понятие и способы оценки кредитоспособности		
	Практическое занятие №14. Выявление потребностей клиентов банков. Определение способов оценки кредитоспособности клиентов банка (с применением персональных компьютеров)	4	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
Промежуточная аттестация в виде экзамена		18	ОК 01-ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1., ПК 2.1.
Всего:		88	

Практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения

Перечень тем, практических занятий, реализуемых с использованием ЭО и ДОТ:

1. Тема 4.3
2. Практическое занятие № 14.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей учебной программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: учебный кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия;
- демонстрационный материал;
- технические средства обучения: компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, экран.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Кузьмина, Е. Е. Маркетинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 419 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13984-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513691>

2. Основы маркетинга. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Карпова [и др.]; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-4971-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511681>

3. Маркетинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Лукичёва [и др.]; под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 358 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16513-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531210>

Дополнительные источники:

1. Михалева, Е. П. Маркетинг : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02475-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510420>

2. Синяева, И. М. Маркетинг : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12516-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518996>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять потребности; – проводить маркетинговые исследования, анализировать их результаты и принимать маркетинговые решения; – проводить опрос потребителей; – применять методы формирования спроса и стимулирования сбыта; - осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов; - оценивать кредитоспособность клиентов. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменный/устный опрос; - тестирование; - решение ситуационных задач; - защита практических работ; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Промежуточная аттестация в форме экзамена в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/ устных ответов; - тестирования
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – структуру маркетинговой деятельности; – классификацию маркетинга; – принципы, объекты, субъекты, средства и методы маркетинговой деятельности; – маркетинговую окружающую среду; – виды конкуренции, конкурентоспособность организации; – стратегию и планирование маркетинга. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических заданий на экзамене

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих и профессиональных компетенций.

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы	

профессиональной деятельности		образовательной программы
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	Оценка кредитоспособности клиентов	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Университетский колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Университетского колледжа

М.П.Семенцова



Рабочая учебная программа дисциплины

ОПЦ.16 Финансовая математика

индекс и наименование дисциплины

38.02.07 Банковское дело

код и наименование специальности

Специалист банковского дела

квалификация выпускника

Очная

форма обучения (очная, заочная)

Программа рассмотрена
на заседании ПЦК учето - жорно
индесакх дисциплины
от «27» 04 2023 года, протокол № 9
Председатель ПЦК Иванов ИВ Николаевич
подпись И.О. Фамилия

Программа одобрена
Советом колледжа
протокол № 9 от «27» 04 2023 года

Ярославль
2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.16 Финансовая математика

1.1 Область применения рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК:

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

ПК:

ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
---------	--

Рабочая учебная программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

Рабочая учебная программа дисциплины учитывает возможность реализации учебного материала и создания специальных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Рабочая учебная программа также учитывает возможность реализации учебного материала в гибридном (смешанном) обучении, а также в формате обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (ДОТ и ЭО).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина входит в состав общепрофессиональных дисциплин общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ОК 11. ПК 1.1.	– 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;	– 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;

	<ul style="list-style-type: none">– производить вычисления, связанные с проведением валютных операций;- осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	<ul style="list-style-type: none">– методы расчета платежей при погашении долга;– характеристики эффективности долгосрочных инвестиций;– основы валютных вычислений.
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	64
в т.ч. в форме практической подготовки	30
теоретическое обучение	34
лабораторные работы	-
практические занятия	30
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа	-
консультации	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.16 Финансовая математика

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Введение	Содержание, связь с другими науками, задачи междисциплинарного курса	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1.
Тема 1 Виды процентных ставок и способы начисления процентов	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1.
	Изучение видов процентных ставок и способов начисления процентов. Формулы эквивалентности процентных ставок		
	Практическое занятие №1. Применение способов начисления процентов»	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1.
Тема 2 Формулы эквивалентности процентных ставок	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1.
	Понятие эквивалентности. Изучение формул эквивалентности процентных ставок		
	Практическое занятие №2. Выполнение расчетов, связанных с начислением простых процентов	2	
	Практическое занятие №3. Выполнение расчетов, связанных с начислением сложных процентов	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1.
Тема 3 Методы расчета наращенных сумм в условиях инфляции	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1.
	Изучение методов расчета наращенных сумм в условиях инфляции		
Тема 4 Корректировка финансово-экономических показателей с учетом инфляции	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1.
	Инфляция, ее влияние на финансово-экономические показатели работы. Корректировка финансово-экономических показателей с учетом инфляции		
	Практическое занятие №4. Корректировка финансово-экономических показателей с учетом инфляции	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1.
Тема 5 Методы расчета платежей при погашении долга	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1.
	Изучение методов расчета платежей при погашении долга		
	Практическое занятие №5. Расчет суммы платежей при различных способах погашения долга	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1.
Тема 6 Параметры финансовой ренты	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1.
	Изучение параметров финансовой ренты		
	Практическое занятие №6. Вычисление параметров финансовой ренты (с использованием персональных компьютеров)	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1.
Тема 7 Основы валютных вычислений	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1.
	Изучение основ валютных вычислений. Изучение видов потоков платежей. Изучение основных параметров потоков платежей. Инвестиции, их виды. Характеристика долгосрочных инвестиций. Изучение показателей доходности ценных бумаг		

	Практическое занятие №7. Проведение вычислений, связанных с проведением валютных операций	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1.
	Практическое занятие №8. Расчет основных параметров потоков платежей	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1.
	Практическое занятие №9. Расчет показателей доходности ценных бумаг	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1.
Тема 8 Виды потоков платежей	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1.
	Изучение видов потоков платежей		
Тема 9 Виды потоков платежей и их основные параметры	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1.
	Изучение основных параметров потоков платежей		
	Практическое занятие №10. Расчет основных параметров потоков платежей	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1.
Тема 10 Характеристика эффективности долгосрочных инвестиций. Показатели доходности ценных бумаг	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1.
	Инвестиции, их виды. Характеристика долгосрочных инвестиций. Изучение показателей доходности ценных бумаг		
	Практическое занятие №11. Расчет показателей доходности ценных бумаг	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1.
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета		2	
		Всего:	64

Практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения

Перечень тем, практических занятий, реализуемых с использованием ЭО и ДОТ:

1. Тема 6
2. Практическое занятие № 6.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей учебной программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: учебный кабинет математики и статистики, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия;
- демонстрационный материал;
- технические средства обучения: компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, экран.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

Шиловская, Н. А. Финансовая математика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Шиловская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09804-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513328>

Дополнительные источники

1. Шиловская, Н. А. Финансовая математика: учебник и практикум для вузов / Н. А. Шиловская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 176 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07887-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512354>

2. Копнова, Е. Д. Финансовая математика: учебник и практикум для вузов / Е. Д. Копнова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 413 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00620-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511234>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; - осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменный/устный опрос; - тестирование; - решение ситуационных задач; - защита практических работ; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/ устных ответов; - тестирования
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – характеристики эффективности долгосрочных инвестиций; – основы валютных вычислений. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих и профессиональных компетенций.

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных	

информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	источников получения информации, включая интернет-ресурсы	освоения образовательной программы
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Университетский колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Университетского колледжа
М.П.Семенцова



Рабочая учебная программа дисциплины

ОПЦ.17 Система надпрофессиональных навыков специалиста
индекс и наименование дисциплины

38.02.07 Банковское дело
код и наименование специальности

Специалист банковского дела
квалификация выпускника

Очная
форма обучения (очная, заочная)

Программа рассмотрена
на заседании ПЦК учетно-экономических дисциплин
от «27» 04 2023 года, протокол № 9
Председатель ПЦК Найд Н.В.Наурiev
подпись И.О. Фамилия

Программа одобрена
Советом колледжа
протокол № 9 от «27» 04 2023 года

Ярославль
2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.17 Система надпрофессиональных навыков специалиста

1.1 Область применения рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения соответствующих общих компетенций (ОК):

ОК:

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 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.

Рабочая учебная программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

Рабочая учебная программа дисциплины учитывает возможность реализации учебного материала и создания специальных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Рабочая учебная программа также учитывает возможность реализации учебного материала в гибридном (смешанном) обучении, а также в формате обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (ДОТ и ЭО).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина входит в состав общепрофессиональных дисциплин общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
------------	--------	--------

ОК 01.	– уметь работать с информацией;	– содержание актуальной
ОК 02.	– использовать правовую информацию	нормативно-правовой
ОК 03.	в профессиональной	документации;
ОК 04.	деятельности;	– требования рынка труда к
ОК 05.	– знать основы тайм-менеджмента;	специалистам;
ОК 06.	– знать требования рынка труда	– тайм –менеджмент;
ОК 07.	специалистов;	– налаживание деловых контактов;
ОК 09.	– уметь проводить профессиональный	– грамотная организация времени
ОК 10.	самоанализ;	работы и деловых встреч
ОК 11.	– иметь навыки эффективной	руководителя;
	коммуникации;	– деловой этикет;
	– иметь навыки работы над проектами;	– умение прорабатывать
	– уметь создавать и работать с	индивидуальную траекторию
	презентациями;	развития;
	– иметь навыки самопрезентации	– основы командной работы
		– работа с проектами

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	32
в том числе в форме практической подготовки	16
в том числе:	
теоретическое обучение	16
лабораторные работы	-
практические занятия	16
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа	-
консультации	-
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	-

2.2 Тематический план и содержание дисциплины ОПЦ.17 Система надпрофессиональных навыков специалиста

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы надпрофессиональных (soft-skills) компетенций специалиста		6	
Тема 1.1 Общая характеристика надпрофессиональных (soft-skills) компетенций специалиста	Содержание учебного материала	1	ОК 01 - ОК 07, ОК 09 - ОК 11
	Понятие и сущность надпрофессиональных компетенций специалиста. Основы техники трудоустройства и анализа рынка труда специалистов. Значение надпрофессиональных компетенций для специалиста. Основные надпрофессиональные компетенции специалиста. Т-образный специалист.		
Тема 1.2 Психологические основы развития надпрофессиональных компетенций специалиста	Содержание учебного материала	1	ОК 01 - ОК 07, ОК 09 - ОК 11
	Анкетирование. Техники самоанализа. Психологические основы развития soft-skills компетенций. Личностные черты. Установки и картина мира. Убеждение и аргументация. Мотивация и мотивационные установки.		
Тема 1.3 Система коммуникативных навыков	Содержание учебного материала	2	ОК 01 - ОК 07, ОК 09 - ОК 11
	Основы коммуникации. Сотрудничество. Партнерство. Правила успешного сотрудничества. Выбор правильной стратегии сотрудничества.		
	Практическое занятие № 1. Тактики успешного сотрудничества	2	ОК 01 - ОК 07, ОК 09 - ОК 11
Раздел 2. Надпрофессиональные (soft-skills) компетенции как ресурс повышения конкурентноспособности специалиста		24	
Тема 2.1 4-К компетенции (коммуникация, креативность, клиентоориентированность, кооперативность).	Содержание учебного материала	2	ОК 01 - ОК 07, ОК 09 - ОК 11
	Анализ рынка труда специалистов. Предложения рекрутинговых сайтов. 4-К компетенции как основные надпрофессиональные компетенции. Технологии развития 4-К компетенций.		
	Практическое занятие № 2. Тренинг-семинар по развитию 4-К компетенций	2	ОК 01 - ОК 07, ОК 09 - ОК 11
Тема 2.2 Базовые характеристики и знания самоорганизации.	Содержание учебного материала	2	ОК 01 - ОК 07, ОК 09 - ОК 11
	Самоорганизация. Самопрезентация. Основы и правила грамотной самопрезентации. Самоанализ. Анкетирование. Составление резюме. Индивидуальная траектория развития.		
Тема 2.3 Построение личного бренда	Содержание учебного материала	2	ОК 01 - ОК 07, ОК 09 - ОК 11
	Основы построения личного бренда. Инструменты для создания личного бренда.		
	Практическое занятие № 3. Тренинг-семинар «Построение личного бренда»	4	ОК 01 - ОК 07, ОК 09 - ОК 11
Тема 2.4 Командное взаимодействие	Содержание учебного материала		

	Основы работы в команде. Руководство командой. Распределение задач. Делегирование задач. Навыки командной работы. Проявление инициативы. Работа над общим результатом. Постановка задач.	2	ОК 01 - ОК 07, ОК 09 - ОК 11
	Практическое занятие № 4. Деловая игра «Дрим тим»	2	ОК 01 - ОК 07, ОК 09 - ОК 11
Тема 2.5 Управление проектами	Содержание учебного материала	2	ОК 01 - ОК 07, ОК 09 - ОК 11
	Вариативность проектов в профессиональной сфере. Применение знаний командного взаимодействия при работе над проектом. Оценка результатов проекта. Выводы и отчеты по проекту.		
	Практическое занятие № 5. Разработка проектов.	4	ОК 01 - ОК 07, ОК 09 - ОК 11
Тема 2.6 Основы делового стиля	Содержание учебного материала	2	ОК 01 - ОК 07, ОК 09 - ОК 11
	Основы делового стиля. Варианты стилевых решений. Деловой стиль как основа грамотной самопрезентации специалиста.		
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		2	ОК 01 - ОК 07, ОК 09 - ОК 11
Всего:		32	

Лабораторные работы и практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения.

Перечень тем, лабораторных работ и практических занятий, реализуемых с использованием ЭО и ДОТ:

1. Тема 1.2, 2.2, 2.5, 2.6
2. Практическое занятие №5.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия;
- демонстрационный материал;
- технические средства обучения: компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, экран.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 239 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16429-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531023>

2. Этика и психология профессиональной деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 509 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11054-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517800>

Дополнительные источники:

1. Колесников, А. В. Корпоративная культура: учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02520-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512140>

2. Селезнева, Е. В. Лидерство: учебник и практикум для вузов / Е. В. Селезнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 429 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08397-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510924>

Спиридонов, В. Ф. Психология мышления. Решение задач и проблем : учебное пособие для вузов / В. Ф. Спиридонов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08295-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511102>

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 обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения	
уметь работать с информацией;	наблюдение за выполнением практических заданий
использовать правовую информацию в профессиональной деятельности;	экспертная оценка выполнения индивидуальных практических заданий
использовать правовую информацию в профессиональной деятельности;	контроль за учебной деятельностью обучающихся, оценивание их деятельности
знать и применять основы тайм-менеджмента;	экспертная оценка выполнения групповых практических работ устный
уметь проводить профессиональный самоанализ;	контроль за учебной деятельностью обучающихся, оценивание их деятельности
Усвоенные знания	
содержание актуальной нормативно-правовой документации;	небольшие задания, упражнения
требования рынка труда к специалистам;	подготовка докладов, рефератов, творческих заданий
тайм –менеджмент;	выполнение индивидуальных заданий
налаживание деловых контактов;	экспертная оценка выполнения групповых практических работ устный
грамотная организация времени работы и деловых встреч руководителя;	экспертная оценка выполнения групповых практических работ устный
деловой этикет	небольшие задания, упражнения
умение простраивать индивидуальную траекторию развития	небольшие задания, упражнения
основы командной работы	экспертная оценка выполнения групповых практических работ устный, письменный
работа с проектами	Разработка и презентация проектов

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих и профессиональных компетенций.

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы	обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению подготовки	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдение норм экологической безопасности. Определение направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности,	

предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	
---	---	--

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Университетский колледж



Рабочая учебная программа профессионального модуля

ПМ.01 Ведение расчетных операций
индекс и наименование профессионального модуля

38.02.07 Банковское дело
код и наименование специальности

Специалист банковского дела

Очная

форма обучения (очная, заочная)

Программа рассмотрена
на заседании ПЦК учетно - методический
комитет
от «27» апреля 2023 года, протокол № 9
Председатель ПЦК Иванов Н.В.
подпись И.О. Фамилия

Программа одобрена
Советом колледжа
протокол № 9 от «27» апреля 2023 года

Ярославль 2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01. Ведение расчетных операций

1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности осуществление кредитных операций и соответствующих профессиональных компетенций и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.1.1 Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на 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

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	Ведение расчетных операций
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

1.1.3 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт	- в проведении расчётных операций
уметь	- оформлять договоры банковского счета с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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;
<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных

	<p>услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 НОСТРО); - 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 телекоммуникаций; 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.
--	---

1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Объем образовательной нагрузки – 350 часов, в том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 312 часов;
- промежуточная аттестация – 18 часов;
- производственная практика - 108 часа;
- самостоятельная работа обучающихся – 20 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, ак.ч.	Объем профессионального модуля, ак. час.					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная	
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 1.1-ПК 1.6	МДК.01.01. Организация безналичных расчетов	80	72	34	-	-	-	8
ПК 1.1-ПК 1.6	МДК.01.02. Кассовые операции банка	80	72	32	-	-	-	8
ПК 1.1-ПК 1.6	МДК.01.03. Международные расчеты по экспортно-импортным операциям	64	60	30	-	-	-	4
ПК 1.1-ПК 1.6	Производственная практика (по профилю специальности), ак. час	108	108	-	-	-	108	-
ПК 1.1-ПК 1.6	Промежуточная аттестация (ЭК)	18						
	Всего:	350	312	96	-	-	108	20

2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
МДК.01.01. Организация безналичных расчетов		80
Тема 1.1 Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов	Содержание учебного материала	14
	1. Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	2
	2. Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг, содержание и порядок формирования юридических дел клиентов, порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации.	2
	3. Правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств.	2
	4. Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов.	2
	5. Правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств, порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов.	2
	6. 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.	2
	7. Виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов. Алгоритм использования специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов	2
	Практические занятия	14
	Практическое занятие № 1. Оформление договора банковского счета с клиентом.	2
	Практическое занятие № 2. Проверка правильности и полноты оформления расчетных документов.	2
	Практическое занятие № 3. Открытие и закрытие лицевых счетов в валюте Российской Федерации.	2
	Практическое занятие № 4. Выявление возможности оплаты расчетных документов, исходя из состояния расчетного счета клиента, ведение картотеки неоплаченных расчетных документов.	2
	Практическое занятие № 5. Оформление выписки из лицевых счетов клиентов, расчет и взыскание сумм вознаграждений за расчетное обслуживание.	1
	Практическое занятие № 6. Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками.	1
Практическое занятие № 7. Отражение в учете операций по расчетным счетам клиентов.	1	
Практическое занятие № 8. Исполнение и оформление операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов.	1	
Практическое занятие № 9. Оформление открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней.	1	
Практическое занятие № 10. Оформление и отражение в учете операций по зачислению средств на счета	1	

	бюджетов различных уровней, возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.	
Тема 1.2 Организация межбанковских расчетов	Содержание учебного материала	14
	1. Системы межбанковских расчетов.	2
	2. Порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России.	2
	3. Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО).	2
	4. Порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации.	2
	5. Типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов.	2
	6. Правила использования специализированного программного обеспечения и программно-аппаратного комплекса для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.	2
	7. Алгоритм использования специализированного программного обеспечения для совершения межбанковских расчетов.	2
	Практические занятия	4
	Практическое занятие № 11. Исполнение и оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России.	2
	Практическое занятие № 12. Проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО, контроль и выверка расчетов по корреспондентским счетам.	1
Практическое занятие № 13. Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.	1	
Тема 1.3 Организация работы банка с использованием платежных карт	Содержание учебного материала	10
	1. Порядок совершения операций с использованием платежных карт.	2
	2. Виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием	2
	3. Изучение условий и порядка выдачи платежных карт.	2
	4. Технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами.	2
	5. Типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.	1
	6. Использование специализированного программного обеспечения для операций с платежными картами.	1
Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашних заданий по МДК 01.01. Систематическая проработка рекомендованной научно-практической литературы. Нормативно-правовых источников		6
Промежуточная аттестация по МДК.01.01. – дифференцированный зачет		2
Тема 1.3 Организация работы банка с использованием платежных карт	Практические занятия	12
	Практическое занятие № 14. Консультирование клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт.	4
	Практическое занятие № 15. Оформление выдачи клиентам платежных карт.	4
	Практическое занятие № 16. Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.	4

Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашних заданий по МДК 01.01. Систематическая проработка рекомендованной научно-практической литературы. Нормативно-правовых источников		2
Промежуточная аттестация по МДК.01.01. – дифференцированный зачет		2
МДК.01.02. Кассовые операции банка		80
Тема 2.1 Организация кассовой работы в банке	Содержание учебного материала	16
	1. Нормативно-правовое регулирование кассовых операций.	2
	2. Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами.	4
	3. Документальное оформление кассовых операций.	2
	4. Бухгалтерский учет кассовых операций.	2
	5. Инкассация банковских ценностей.	2
	6. Классификация средств защиты банкнот Банка России.	2
	7. Порядок проведения операций с использованием программно-технических средств.	2
	Практические занятия	16
	Практическое занятие № 1. Анализ нормативно-правового регулирования кассовых операций.	2
	Практическое занятие № 2. Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами.	2
	Практическое занятие № 3. Бухгалтерский учет кассовых операций.	2
	Практическое занятие № 4. Инкассация банковских ценностей.	2
	Практическое занятие № 5. Порядок хранения и передачи ключей и других ценностей.	2
	Практическое занятие № 6. Порядок обеспечения защиты кассового подразделения от криминальных посягательств.	2
	Практическое занятие № 7. Классификация средств защиты банкнот Банка России.	2
	Практическое занятие № 8. Порядок проведения кассовых операций с использованием программно-технических средств.	2
Тема 2.2 Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и иностранной валютой	Содержание учебного материала	24
	1. Операции с драгоценными металлами на территории Российской Федерации.	4
	2. Порядок проведения банковских операций с драгоценными металлами.	4
	3. Учет операций с драгоценными металлами и иностранной валютой.	4
	4. Операции с иностранной валютой и чеками.	4
	5. Использование специализированного программного обеспечения и программно-аппаратного комплекса для работы с драгоценными металлами и иностранной валютой.	4
	6. Порядок проведения операций с драгоценными металлами и иностранной валютой с использованием программно-технических средств.	4
	Практические занятия	14
	Практическое занятие №9. Документальное оформление операций с драгоценными металлами.	2
	Практическое занятие №10. Документальное оформление операций с иностранной валютой и чеками.	2
	Практическое занятие №11. Бухучет операций по переоценке средств в иностранной валюте.	2

	Практическое занятие №12. Бухучет операций с драгоценными металлами.	2
	Практическое занятие №13. Порядок привлечения драгоценных металлов во вклады юридических лиц.	2
	Практическое занятие №14. Порядок осуществления сделки купли-продажи драгоценных металлов с поставкой металла в физической форме или с отражением по счетам.	2
	Практическое занятие №15. Порядок оказания услуг по хранению и перевозке драгоценных металлов.	1
	Практическое занятие №16. Порядок проведения операций с драгоценными металлами и иностранной валютой с использованием программно-технических средств.	1
Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашних заданий по МДК 01.02. Систематическая проработка рекомендованной научно-практической литературы. Нормативно-правовых источников		8
Промежуточная аттестация по МДК.01.02. – дифференцированный зачет		2
МДК.01.03. Международные расчеты по экспортно-импортным операциям		64
Тема 3.1 Организация кассовой работы в банке	Содержание учебного материала	12
	1. Нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов.	4
	2. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в иностранной валюте.	4
	3. Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО)	4
	Практические занятия	12
	Практическое занятие №1. Открытие и закрытие лицевых счетов в иностранной валюте.	4
	Практическое занятие №2. Оформление внешнеторговых документов.	4
	Практическое занятие №3. Проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО.	4
	Тема 3.2 Формы международных расчетов	Содержание учебного материала
1. Формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки.	2	
2. Порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм.	2	
3. Виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов.	2	
4. Порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте.	2	
5. Системы международных финансовых телекоммуникаций.	2	
Практические занятия	12	
Практическое занятие №4. Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива.	2	
Практическое занятие №5. Проведение конверсионных операций по счетам клиентов.	2	
Практическое занятие №6. Расчет и взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций.	2	
Практические занятия №7. Документооборот в уполномоченном банке при отправке финансового сообщения через систему SWIFT.	2	

	Практическое занятие №8. Использование специализированного программного обеспечения для совершения международных расчетов.	2
	Практическое занятие №9. Расчеты и взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций.	2
Тема 3.3 Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов	Содержание учебного материала	8
	1. Порядок расчета размеров открытых валютных позиций.	2
	2. Порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля.	2
	3. Меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей.	2
	4. Осуществление контроля за репатриацией валютной выручки.	2
	Практические занятия	5
	Практическое занятие №10. Расчет размеров открытых валютных позиций.	2
	Практическое занятие №11. Порядок выполнения уполномоченными банками функций агента валютного контроля.	2
	Практическое занятие №12. Порядок осуществления контроля за репатриацией валютной выручки.	1
Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашних заданий по МДК 01.03. Систематическая проработка рекомендованной научно-практической литературы. Нормативно-правовых источников		4
Промежуточная аттестация по МДК.01.03. – дифференцированный зачет		1
Производственная практика Виды работ: <ul style="list-style-type: none"> - Задачи практики по профилю специальности. - Правила ведения и оформления отчетной документации. - Ознакомление с правилами техники безопасности в организации. - Знакомство с организацией. - Составление структурной схемы организации. - Изучение и анализ содержания учредительных документов организации. - Инструктаж по ТБ. - Проверять правильность и полноту оформления расчетных документов. - Выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов. - Оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей. - Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией. - Краткая характеристика банка. - Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов. - Рассчитывать прогноз кассовых оборотов. - Устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов. - Исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов. - Оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней. Контролировать и 		108

<p>выверять расчеты по корреспондентским счетам.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете. - Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах. - Оформлять договоры банковского счета с клиентами. - 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. - Оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней. - Осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами. - Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней. - Исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России. - Проводить конверсионные операции по счетам клиентов. - Осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки. - Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке. - Открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте. - Отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов. - Отражать в учете межбанковские расчеты. - Рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций. - Использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами. - Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов. - Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям. - Проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО. - Проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива. - Консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт. - Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России. - Изучение порядка обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт. 		
<p>Промежуточная аттестация по ПМ 02. Осуществление кредитных операций</p>	<p>экзамен (квалификационный)</p>	<p>18</p>
<p>Объем образовательной нагрузки</p>		<p>350</p>

Лабораторные работы и практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме практической подготовки.

Практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения.

Перечень тем, практических занятий, реализуемых с использованием ЭО и ДОТ:

1. Тема 1.1, Тема 2.1., Тема 3.2
2. Практическое занятие № 6 (МДК.01.01), № 8 (МДК.01.02), №8 (МДК 01.03)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета междисциплинарных курсов, лаборатории учебный банк.

Оборудование учебного кабинета междисциплинарных курсов и лаборатории учебный банк:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядное пособие;
- демонстрационный материал.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор;
- экран.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 375 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15309-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513306>

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15310-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513307>

3. Пеганова, О. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Пеганова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13953-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510074>

4. Электронный ресурс Банка России.- Режим доступа <http://www.cbr.ru>

Дополнительные источники

Банки и банковские операции : учебник и практикум для вузов / В. В. Иванов [и др.] ; под редакцией Б. И. Соколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00095-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511927>

3.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю: реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.6 настоящего ФГОС СПО (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

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

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.6 настоящего ФГОС СПО, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.6 настоящего ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Критерии оценивания промежуточной аттестации: оценивание осуществляется с учетом освоения общих и профессиональных компетенций, дидактических единиц за данный период обучения, результатов каждой практической работы, тестов по текущему контролю и ответов на вопросы, наличия конспектов лекций, отчетов по самостоятельной работе, результатов итогового контроля.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов	Практическая работа, тестирование, устный опрос, экспертная оценка комплексной работы по всей компетенции
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Демонстрация профессиональных знаний при использовании различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Практическая работа, тестирование, устный опрос, экспертная оценка комплексной работы по всей компетенции
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	Демонстрация профессиональных знаний при обслуживании счетов бюджетов различных уровней	Практическая работа, тестирование, устный опрос, экспертная оценка комплексной работы по всей компетенции
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении межбанковских расчетов	Практическая работа, тестирование, устный опрос, экспертная оценка комплексной работы по всей компетенции
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетов по экспортно-импортным операциям	Практическая работа, тестирование, устный опрос, экспертная оценка комплексной работы по всей компетенции
ПК 1.6. Обслуживать	Демонстрация	Практическая

расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	профессиональных знаний при осуществлении расчетов с использованием различных видов платежных карт	работа, тестирование, устный опрос, экспертная оценка комплексной работы по всей компетенции
--	--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	

<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы</p>	
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы</p>	
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Университетский колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Университетского колледжа

М.П. Семенова

«27» 04 2023 г.



Рабочая учебная программа профессионального модуля

ПМ.02 Осуществление кредитных операций

индекс и наименование профессионального модуля

38.02.07 Банковское дело

код и наименование специальности

Специалист банковского дела

Очная

форма обучения (очная, заочная)

Программа рассмотрена
на заседании ПЦК Учено - методический
дисциплинарный
от «27» 04 2023 года, протокол № 9
Председатель ПЦК Найд Н.В. Наумов
подпись И.О. Фамилия

Программа одобрена
Советом колледжа
протокол № 9 от «27» 04 2023 года

Ярославль 2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02. Осуществление кредитных операций

1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности осуществление кредитных операций и соответствующих профессиональных компетенций и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.1.1 Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на 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

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
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

1.1.3 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт	- осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц.
уметь	- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заемщика – юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица;

- 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 выставять 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;

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

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

1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Объем образовательной нагрузки – 354 часа, в том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 316 часов;
- промежуточная аттестация – 18 часов;
- производственная практика (по профилю специальности) - 108 часов;
- самостоятельная работа обучающихся – 20 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, ак.ч.	Объем профессионального модуля, ак. час.					Самостоятельная работа
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Самостоятельная работа	
			Обучение по МДК		Практики			
			Всего	В том числе		Учебная		
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 2.1-ПК 2.5	Раздел 1. Основы банковского кредитования	44	44	14	-	-	-	-
ПК 2.1-ПК 2.5	Раздел 2. Предоставление кредита	52	46	20	-	-	-	6
ПК 2.1-ПК 2.5	Раздел 3. Сопровождение кредита	18	18	12	-	-	-	-
ПК 2.1-ПК 2.5	Раздел 4. Организация отдельных видов кредитования	22	18	12	-	-	-	4
ПК 2.1-ПК 2.5	Раздел 5. Организация учета кредитных операций банка	92	82	42	20	-	-	10
ПК 2.1-ПК 2.5	Производственная практика (по профилю специальности), ак. час	108	108	-	-	-	108	-
ПК 2.1-ПК 2.5	Промежуточная аттестация (ЭК)	18						
	Всего:	354	316	100	20	-	108	20

2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
МДК.02.01. Организация кредитной работы		136
Раздел 1. Основы банковского кредитования		44
Тема 1.1. Элементы системы кредитования	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств</p> <p>2. Законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма. Законодательство Российской Федерации о персональных данных</p> <p>3. Нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите)</p> <p>4. Рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков</p> <p>5. Способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов</p> <p>6. Законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг</p> <p>Практические занятия</p> <p>Практическое занятие № 1. Консультирование заемщиков по условиям предоставления и подрядчику погашения кредитов</p> <p>Практическое занятие № 2. Порядок оформления кредитного договора</p> <p>Практическое занятие № 3. Проверка полноты и подлинности документов заемщика для получения кредитов. Составление графика платежей по кредиту и процентам</p> <p>Практическое занятие № 4. Применение универсального и специализированного программного обеспечения, необходимого для сбора и анализа информации для сотрудничества с заемщиком</p>	<p>18</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>8</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
Тема 1.2. Способы обеспечения возвратности кредита	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств</p> <p>2. Законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве</p> <p>3. Способы обеспечения возвратности кредита, виды залога</p> <p>4. Методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога</p> <p>Практические занятия</p>	<p>12</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>6</p>

	Практическое занятие № 5. Оценка качества обеспечения и кредитные риски по кредитам. Проверка качества и достаточности обеспечения возвратности кредита	2
	Практическое занятие № 6. Составление договора о залоге. Оформление пакета документов для заключения договора о залоге	2
	Практическое занятие № 7. Составление актов по итогам проверок сохранности обеспечения	2
Раздел 2. Предоставление кредита		52
МДК.02.01. Организация кредитной работы		
Тема 2.1 Сбор информации о потенциальном заёмщике	Содержание учебного материала	12
	1. Законодательство Российской Федерации о персональных данных	4
	2. Состав и содержание основных источников информации о клиенте. Порядок взаимодействия с бюро кредитных историй	4
	3. Требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику	2
	4. Методы определения класса кредитоспособности юридического лица	2
	Практические занятия	10
	Практическое занятие № 8. Определение возможности предоставления кредита с учетом финансового положения заемщика	2
	Практическое занятие № 9. Применение справочной информационной баз данных, необходимых для сбора информации о потенциальном заёмщике. Поиск контактных данных заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных	2
	Практическое занятие № 10. Определение платежеспособности физического лица	2
	Практическое занятие № 11. Анализ финансового положения заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита	4
Тема 2.2 Порядок принятия решения о предоставлении кредита. Оформление выдачи кредита	Содержание учебного материала	14
	1. Методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов	2
	2. Методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга	2
	3. Состав кредитного дела и порядок его ведения. Способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам	4
	4. Содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения	4
	5. Типичные нарушения при осуществлении кредитных операций	2
	Практические занятия	9
	Практическое занятие № 12. Оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов	2
	Практическое занятие № 13. Проведение андеррайтинга кредитных заявок клиентов. Составлять заключение о возможности предоставления кредита	2
	Практическое занятие № 14. Оперативное принятие решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа)	2
Практическое занятие № 15. Направление запросов в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента. Формирование и ведение кредитного дела	3	
Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашних заданий по МДК 02.01. Систематическая проработка рекомендованной научнопрактической литературы. Нормативно-правовых источников		6

Промежуточная аттестация по МДК.02.01. - дифференцированный зачет		1
Раздел 3. Сопровождение кредита		18
МДК.02.01. Организация кредитной работы		
Тема 3.1 Кредитный мониторинг	Содержание учебного материала	2
	1. Гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора. Порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей. Критерии определения проблемного кредита	1
	2. Методология мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам. Типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности. Локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц. Бизнес-культуру потребительского кредитования	1
	Практические занятия	4
	Практическое занятие № 16. Составление графика платежей по кредиту и процентам, контроль своевременности и полноты поступления платежей. Оформление выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснение им содержащихся в выписках данных	2
	Практическое занятие № 17. Расчет основных параметров реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита. Ведение мониторинга финансового положения клиента	2
	Тема 3.2 Создание резервов на возможные потери по кредитам	Содержание учебного материала
1. Нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери	1	
2. Порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту	1	
	Практические занятия	4
	Практическое занятие №18. Расчет суммы формируемого резерва	1
	Практическое занятие №19. Расчет суммы резерва по портфелю однородных кредитов	1
	Практическое занятие №20. Оценка качества обслуживания долга и кредитного риска по выданным кредитам. Выявление причин ненадлежащего исполнения условий договора и выставление требований по оплате просроченной задолженности	2
Тема 3.3 Риски в кредитной деятельности банков	Содержание учебного материала	2
	1. Сущность кредитного риска. Банковская рискованная политика. Риск-менеджмент, как система управления рисками. Услуги страховых организаций, позволяющие снизить финансовые риски банков	1
	2. Источники покрытия риска. Методы оценки кредитного риска. Методы управления кредитным риском. Роль Кредитного бюро, Агентства по взысканию долгов	1
	Практические занятия	4
	Практическое занятие №21. Разработка системы мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применение ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье	2
	Практическое занятие №22. Планирование работы с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности	2

Раздел 4. Организация отдельных видов кредитования		22
МДК.02.01. Организация кредитной работы		
Тема 4.1 Долгосрочное кредитование	Содержание учебного материала	1
	1. Организация системы долгосрочного кредитования. Особенности оформления долгосрочных кредитных сделок. Документация и требования, предъявляемые к ней. Виды обеспечения долгосрочных кредитов . Расчет процентов по сделкам долгосрочного кредитования. Предварительный и последующий контроль за целевым направлением и использованием инвестируемых средств	1
	Практические занятия	1
	Практическое занятие №23. Оформление долгосрочных кредитных сделок	1
Тема 4.2 Потребительское кредитование	Содержание учебного материала	2
	1. Бизнес-культура потребительского кредитования. Классификация кредитов, предоставляемых физическим лицам	1
	2. Прямое и косвенное банковское кредитование потребительских нужд населения. Порядок и способы выдачи и погашения потребительских кредитов. Условия кредитования	1
	Практические занятия	2
	Практическое занятие №24. Определение платежеспособности и расчет максимального размера кредита	2
Тема 4.3 Ипотечное кредитование	Содержание учебного материала	1
	1. Законодательство российской федерации об ипотеке. Законодательство российской федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Методы андеррайтинга предмета ипотеки. Основные схемы, виды ипотечного кредитования	1
	Практические занятия	1
	Практическое занятие №25. Проведение андеррайтинга предмета ипотеки	1
Тема 4.4 Межбанковское кредитование	Содержание учебного материала	1
	1. Порядок оформления межбанковских кредитов. Особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке. Основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России	1
	Практические занятия	3
	Практическое занятие №26. Определение возможности предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента	1
	Практическое занятие №27. Определение достаточности обеспечения возвратности межбанковского кредита. Применение универсального и специализированного программного обеспечения, необходимого для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке	1
	Практическое занятие №28. Использование оперативной информации о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам. Использование справочных информационных баз данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке	1
Тема 4.5 Прочие виды кредитования	Содержание учебного материала	1
	1. Способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов (факторинг, форфейтинг, лизинг, вексельные кредиты, краткосрочное кредитование предприятий, коммерческое кредитование, консорциальное кредитование). Особенности кредитования в форме овердрафта, кредитной линии. Отечественная и международная практика взыскания задолженности	1
	Практические занятия	3

	Практическое занятие №29. Оформление договора при выдаче кредита в форме овердрафт, кредитной линии и вексельных кредитов	3
Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашних заданий по МДК 02.01. Систематическая проработка рекомендованной научно-практической литературы. Нормативно-правовых источников		4
Промежуточная аттестация по МДК.02.01. - дифференцированный зачет		2
Раздел 5. Организация учета кредитных операций банка		92
МДК.02.02. Учет кредитных операций банка		32
Тема 5.1 Сущность системы учета кредитования	Содержание учебного материала	10
	1. Характеристика счетов, необходимых для учета различных видов кредитов	4
	2. Порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам	4
	3. Порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов	2
	Практические занятия	21
	Практическое занятие №1. Оформление и отражение в учете операций по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов	1
	Практическое занятие №2. Оформление и ведение учета обеспечения по предоставленным кредитам	1
	Практическое занятие №3. Оформление и отражение в учете начисления и взыскания процентов по кредитам	1
	Практическое занятие №4. Оформление и ведение учета списания просроченных кредитов и просроченных процентов	1
	Практическое занятие №5. Счета, предназначенные для учета просроченных кредитов	1
	Практическое занятие №6. Подбор оптимального способа погашения просроченной задолженности	1
	Практическое занятие №7. Счета, предназначенные для учета начисленных процентов	1
	Практическое занятие №8. Расчет и отражение в учете сумм формируемого резерва	1
	Практическое занятие №9. Расчет и отражение в учете резервов по портфелю однородных кредитов	1
	Практическое занятие №10. Учёт вексельного кредитования	1
	Практическое занятие №11. Учёт потребительского кредитования	1
	Практическое занятие №12. Учет и анализ программ автокредитования коммерческих банков	1
	Практическое занятие №13. Учёт операций с кредитными картами	1
	Практическое занятие №14. Учет операций по предоставлению кредитов путем открытия кредитной линии	1
	Практическое занятие №15. Учёт ипотечного кредитования	1
	Практическое занятие №16. Оформление и отражение в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита	1
	Практическое занятие №17. Расчёт общей суммы лизинговых платежей	1
Практическое занятие №18. Учёт лизинговых операций банка	1	
Практическое занятие №19. Расчет вознаграждения банка при факторинговых операциях банка	1	
Практическое занятие №20. Основные бухгалтерские проводки по учёту факторинговых и форфейтинговых операций банка	1	
Практическое занятие №21. Решение ситуационных задач на расчет и порядок отражения в учёте начисления и погашения процентов по кредитам	1	
Промежуточная аттестация по МДК.02.02. - дифференцированный зачет		1

Раздел 5. Организация учета кредитных операций банка		60	
МДК.02.02. Учет кредитных операций банка			
Тема 5.1 Сущность системы учета кредитования	Содержание учебного материала		10
	1	Порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей.	6
	2	Порядок оформления и учета межбанковских кредитов	4
	Практические занятия		19
	Практическое занятие №22. Решение ситуационных задач на порядок переноса кредитов и процентов на просроченную задолженность		4
	Практическое занятие №23 Решение ситуационных задач на порядок погашения выданных кредитов заемщиками, клиентами банка-кредитора		6
	Практическое занятие №24. Решение ситуационных задач на расчет и порядок погашения выданных кредитов заемщиками, клиентами другого банка		6
	Практическое занятие №25. Применение универсального и специализированного программного обеспечения, необходимого для систематизации документов по учету кредитования		3
Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашних заданий по МДК 02.02. Систематическая проработка рекомендованной научно-практической литературы. Нормативно-правовых источников		10	
Курсовая работа			
Тематика курсовых работ:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация учета предоставленных кредитов. 2. Организация учета процентов по размещенным средствам. 3. Организация учета пролонгированных и просроченных ссуд и процентов. 4. Оформление и отражение в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита. 5. Оформление и отражение в учете начисления и взыскания процентов по кредитам. 6. Расчет и отражение в учете суммы формируемого резерва. 7. Оформление и учет просроченных кредитов и просроченных процентов и их списания. 8. Порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей. 9. Порядок оформления и учета межбанковских кредитов. 10. Порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам. 11. Порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов. 12. Типичные нарушения при осуществлении учета кредитных операций. 13. Общие правила ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях. 14. Синтетический и аналитический учет банковских операций. 15. Учет предоставленных кредитов. 16. Учет привлеченных кредитов и депозитов. 17. Бухгалтерская и финансовая отчетность кредитных организаций и филиалов. 18. Баланс коммерческого банка и принципы его построения. 19. Общая характеристика Правил бухгалтерского учета в банках. 20. План счетов кредитной организации. 21. Основные вопросы учетной политики кредитной организации. 			

<ol style="list-style-type: none"> 22. Порядок формирования лицевых счетов аналитического учета в кредитной организации. 23. Порядок формирования информации синтетического учета в кредитных организациях. 24. Рабочий план счетов. Порядок открытия и ведения лицевых счетов. 25. Первичные учетные документы, используемые для документального оформления банковских операций. 26. Порядок проведения и учета кредитов, предоставленных юридическим лицам. 27. Порядок проведения и учета кредитов, предоставленных физическим лицам. 28. Порядок формирования резерва на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности. 29. Учет и порядок списания безнадежных кредитов. 30. Порядок формирования и бухгалтерского учета резерва на возможные потери. 31. Учет предоставленных кредитов: аналитические счета, первичные документы. 32. Порядок начисления и учет процентных доходов по выданным кредитам. 33. Учет просроченных кредитов. 34. Учет просроченных процентов. 35. Учет полученных кредитов у банка-заемщика. 36. Учет выданных кредитов у банка-кредитора. 37. Порядок списания кредитов за счет резервов: балансовые и внебалансовые учетные записи. 38. Нормативно-законодательное регулирование организации бухгалтерского учета в банках. 39. Содержание и структура баланса кредитной организации. 40. Бухгалтерский учет кредитных операций. 41. Учетная политика кредитных организаций и ее влияние на организацию бухгалтерского учета: методологический и организационный аспекты. 42. Особенности структуры баланса современных кредитных организаций связь отдельных разделов с конкретной операционной деятельностью. 43. Формирование отчета о финансовых результатах. 44. Основные формы отчетности в кредитных организациях: содержание, сроки представления. 45. Отражение в учете просроченных процентов и просроченного основного долга по кредитам. 46. Оформление операций по привлечению депозитов и прочих ресурсов, отражение их в регистрах бухгалтерского учета. Процентные расходы по привлеченным ресурсам и отражение их в регистрах аналитического учета. 	
<p>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор темы, составление плана курсовой работы. 2. Подбор источников и литературы. 3. Проверка введения. 4. Проверка теоретической части работы. 5. Проверка практической части работы. 6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 7. Проверка заключения. 8. Проверка приложений к курсовой работе. 9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям. 10. Защита курсовой работы 	20
<p>Промежуточная аттестация по МДК.02.02. - дифференцированный зачет</p>	1

Производственная практика**Виды работ:**

- задачи практики по профилю специальности.
- правила ведения и оформления отчетной документации.
- ознакомление с правилами техники безопасности в организации
- знакомство с организацией.
- составление структурной схемы организации.
- изучение и анализ содержания учредительных документов организации.
- инструктаж по ТБ.
- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов.
- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита.
- определять платежеспособность физического лица.
- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам.
- иметь практический опыт в осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц.
- изучение оценки кредитоспособности клиентов.
- учет кредитных операций банка.
- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов.
- 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.
- формировать и вести кредитные дела.
- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам.
- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам.
- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности.
- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита.
- изучение порядка осуществления и оформления выдачи кредитов.
- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита.
- 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 и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов.
- вести мониторинг финансового положения клиента.
- 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

<p>обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье.</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности. - оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов. - оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов. - изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов. - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные. - 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 сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита. - контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств. - рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва. - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию. - изучение проведения операций на рынке межбанковских кредитов. - направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента. - находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных. - рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов. - изучение формирования и регулирования резервов. - оформление отчетной документации. - защита отчета. 		
Промежуточная аттестация по ПМ 02. Осуществление кредитных операций	экзамен (квалификационный)	18
Объем образовательной нагрузки		354

Лабораторные работы и практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме практической подготовки.

Практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения.

Перечень тем, практических занятий, реализуемых с использованием ЭО и ДОТ:

1. Тема 1.1, Тема 5.1.
2. Практическое занятие № 2 (Раздел 1), №25 (раздел 5).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета междисциплинарных курсов, лаборатории учебный банк.

Оборудование учебного кабинета междисциплинарных курсов и лаборатории учебный банк:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядное пособие;
- демонстрационный материал.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор;
- экран.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 375 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15309-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513306>

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08471-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513138>

3. Гамза, В. А. Основы банковского дела: безопасность банковской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Гамза, И. Б. Ткачук, И. М. Жилкин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 455 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13988-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518000>

4. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru>

Дополнительные источники

1. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518257>

2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс

3.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю: реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует

области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.6 настоящего ФГОС СПО (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

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

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.6 настоящего ФГОС СПО, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.6 настоящего ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Критерии оценивания промежуточной аттестации: оценивание осуществляется с учетом освоения общих и профессиональных компетенций, дидактических единиц за данный период обучения, результатов каждой практической работы, тестов по текущему контролю и ответов на вопросы, наличия конспектов лекций, отчетов по самостоятельной работе, результатов итогового контроля.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	Демонстрация профессиональных знаний при расчете максимального размера кредита	Практическая работа, тестирование, устный опрос, экспертная оценка комплексной работы по всей компетенции
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Демонстрация профессиональных знаний при оформлении выдачи кредитов	Практическая работа, тестирование, устный опрос, экспертная оценка комплексной работы по всей компетенции
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Демонстрация профессиональных знаний при сопровождении выданных кредитов	Практическая работа, тестирование, устный опрос, экспертная оценка комплексной работы по всей компетенции
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	Демонстрация профессиональных знаний при проведении операций на рынке межбанковских кредитов	Практическая работа, тестирование, устный опрос, экспертная оценка комплексной работы по всей компетенции
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Демонстрация профессиональных знаний при формировании и регулировании резервов на возможные потери по кредитам	Практическая работа, тестирование, устный опрос, экспертная оценка комплексной работы по всей компетенции

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через	

	телекоммуникационные каналы	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Университетский колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Университетского колледжа

М.П. Семенцова

«27» 04 2023 г.



Рабочая учебная программа профессионального модуля

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

индекс и наименование профессионального модуля

38.02.07 Банковское дело

код и наименование специальности

Специалист банковского дела

Очная

форма обучения (очная, заочная)

Программа рассмотрена
на заседании ПЦК учебно-методический
дисциплинарный
от «27» 04 2023 г. года, протокол № 9
Председатель ПЦК Найд Н.В. Наумов
подпись И.О. Фамилия

Программа одобрена
Совсем колледжа
протокол № 9 от «27» 04 2023 года

Ярославль 2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности осуществление кредитных операций и соответствующих профессиональных компетенций и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.1.1 Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на 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

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов

1.1.3 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт	- консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам.
уметь	- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; - выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;

	<ul style="list-style-type: none"> - выявлять потребности клиентов; - определять преимущества банковских продуктов для клиентов; - ориентироваться в продуктовой линейке банка; - консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка; - консультировать клиентов по тарифам банка; - выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка; - формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка; - использовать личное имиджевое воздействие на клиента; - переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка; - формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; - осуществлять обмен опытом с коллегами; - организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг; - использовать различные формы продвижения банковских продуктов; - осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.
знать	<ul style="list-style-type: none"> - определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта; - классификацию банковских операций; - особенности банковских услуг и их классификацию; - параметры и критерии качества банковских услуг; - понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы; - структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке; - определение ценовой политики банка, ее объекты и типы; - понятие продуктовой линейки банка и ее структуру; - продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности; - основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений; - организационно-управленческую структуру банка; - составляющие успешного банковского бренда; - роль бренда банка в продвижении банковских продуктов; - понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг; - особенности продажи банковских продуктов и услуг; - основные формы продаж банковских продуктов; - политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг; - условия успешной продажи банковского продукта; - этапы продажи банковских продуктов и услуг; - организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов; - отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг; - способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам; - способы продвижения банковских продуктов; - правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг; - принципы взаимоотношений банка с клиентами; психологические типы клиентов; - приёмы коммуникации; - способы выявления потребностей клиентов; - каналы для выявления потенциальных клиентов.

1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Объем образовательной нагрузки – 242 часа, в том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 214 час;
- промежуточная аттестация – 18 часов;

- учебная практика – 72 часа;
- производственная практика - 72 часа;
- самостоятельная работа обучающихся – 10 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, ак.ч.	Объем профессионального модуля, ак. час.					Самостоятельная работа	
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Самостоятельная работа		
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Учебная			Производственная
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2	МДК.03.01. Выполнение работ по профессии «Агент банка»	80	70	30	-	-	-	10	
ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2	Учебная практика, ак.ч.	72	72	-	-	72			
ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2	Производственная практика, ак. час	72	72	-	-	-	72	-	
ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2	Промежуточная аттестация (ЭК)	18							
	Всего:	242	214	30	-	72	72	10	

2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов															
1	2	3															
МДК.03.01. Выполнение работ по профессии «Агент банка»		80															
Тема 1.1 Банковская триада. Качество банковских услуг	<p>Содержание учебного материала</p> <table border="1" data-bbox="600 499 1944 943"> <tr> <td data-bbox="600 499 678 627">1.</td> <td data-bbox="678 499 1944 627">Понятия «банковская операция», «банковский продукт» и «банковская услуга» и их взаимосвязь. Классификация банковских операций. Активные операции. Пассивные операции. Посреднические операции банка. Классификация банковских услуг по критериям: категория клиентов, степень индивидуализации подхода к клиенту, срок предоставления, степень сложности, степень доходности, степень риска, новизна</td> <td data-bbox="1944 499 2089 627">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="600 627 678 847">2.</td> <td data-bbox="678 627 1944 847">Особенности банковских услуг. Базовые: неосязаемость, непостоянство качества, неотделимость от источника предоставления, невозможность хранения. Функциональные: обеспечение экономики платежными средствами, регулирование количества денег в обращении, ориентация на универсальную деятельность, связь со всеми секторами экономики. Специфические: жесткое государственное регулирование, закрытость для третьих лиц, использование различных форм денег, прибыльность и риск. Характерные: большая протяженность во времени, индивидуализированный характер, дифференцированность, зависимость от доверия клиентов и связь с клиентскими рисками.</td> <td data-bbox="1944 627 2089 847">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="600 847 678 943">3.</td> <td data-bbox="678 847 1944 943">Качество банковских услуг. Ожидание и восприятие качества обслуживания клиентом. Параметры качества банковских услуг. Критерии качества банковской услуги. Продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности.</td> <td data-bbox="1944 847 2089 943">2</td> </tr> </table> <p>Практические занятия</p> <table border="1" data-bbox="600 959 1944 1102"> <tr> <td colspan="3" data-bbox="600 959 1944 999">Практическое занятие № 1. Решение ситуационных задач по выявлению мнений клиентов о качестве банковских услуг». Кейс «Удовлетворенность клиентов банковским обслуживанием снизилась, число претензий растет». Кейс «Персональный подход: какой сервис хотят клиенты.</td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="600 999 1944 1102">Практическое занятие № 2. Определение преимуществ банковских продуктов для потребителей.</td> </tr> </table>	1.	Понятия «банковская операция», «банковский продукт» и «банковская услуга» и их взаимосвязь. Классификация банковских операций. Активные операции. Пассивные операции. Посреднические операции банка. Классификация банковских услуг по критериям: категория клиентов, степень индивидуализации подхода к клиенту, срок предоставления, степень сложности, степень доходности, степень риска, новизна	4	2.	Особенности банковских услуг. Базовые: неосязаемость, непостоянство качества, неотделимость от источника предоставления, невозможность хранения. Функциональные: обеспечение экономики платежными средствами, регулирование количества денег в обращении, ориентация на универсальную деятельность, связь со всеми секторами экономики. Специфические: жесткое государственное регулирование, закрытость для третьих лиц, использование различных форм денег, прибыльность и риск. Характерные: большая протяженность во времени, индивидуализированный характер, дифференцированность, зависимость от доверия клиентов и связь с клиентскими рисками.	4	3.	Качество банковских услуг. Ожидание и восприятие качества обслуживания клиентом. Параметры качества банковских услуг. Критерии качества банковской услуги. Продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности.	2	Практическое занятие № 1. Решение ситуационных задач по выявлению мнений клиентов о качестве банковских услуг». Кейс «Удовлетворенность клиентов банковским обслуживанием снизилась, число претензий растет». Кейс «Персональный подход: какой сервис хотят клиенты.			Практическое занятие № 2. Определение преимуществ банковских продуктов для потребителей.			<p>10</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p>
1.	Понятия «банковская операция», «банковский продукт» и «банковская услуга» и их взаимосвязь. Классификация банковских операций. Активные операции. Пассивные операции. Посреднические операции банка. Классификация банковских услуг по критериям: категория клиентов, степень индивидуализации подхода к клиенту, срок предоставления, степень сложности, степень доходности, степень риска, новизна	4															
2.	Особенности банковских услуг. Базовые: неосязаемость, непостоянство качества, неотделимость от источника предоставления, невозможность хранения. Функциональные: обеспечение экономики платежными средствами, регулирование количества денег в обращении, ориентация на универсальную деятельность, связь со всеми секторами экономики. Специфические: жесткое государственное регулирование, закрытость для третьих лиц, использование различных форм денег, прибыльность и риск. Характерные: большая протяженность во времени, индивидуализированный характер, дифференцированность, зависимость от доверия клиентов и связь с клиентскими рисками.	4															
3.	Качество банковских услуг. Ожидание и восприятие качества обслуживания клиентом. Параметры качества банковских услуг. Критерии качества банковской услуги. Продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности.	2															
Практическое занятие № 1. Решение ситуационных задач по выявлению мнений клиентов о качестве банковских услуг». Кейс «Удовлетворенность клиентов банковским обслуживанием снизилась, число претензий растет». Кейс «Персональный подход: какой сервис хотят клиенты.																	
Практическое занятие № 2. Определение преимуществ банковских продуктов для потребителей.																	
Тема 1.2 Жизненный цикл банковского продукта. Ценообразование в банке	<p>Содержание учебного материала</p> <table border="1" data-bbox="600 1134 1944 1241"> <tr> <td data-bbox="600 1134 678 1174">1.</td> <td data-bbox="678 1134 1944 1174">Понятие жизненного цикла банковского продукта. Этапы жизненного цикла банковского продукта.</td> <td data-bbox="1944 1134 2089 1174">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="600 1174 678 1241">2.</td> <td data-bbox="678 1174 1944 1241">Понятие цены на банковский продукт. Особенности ценообразования в банке. Ценовая политика. Тарифы на банковские услуги.</td> <td data-bbox="1944 1174 2089 1241">2</td> </tr> </table> <p>Практические занятия</p> <table border="1" data-bbox="600 1257 1944 1337"> <tr> <td colspan="3" data-bbox="600 1257 1944 1337">Практическое занятие № 3. Консультирование клиентов по тарифам банка. Кейс «Проблемы ценообразования в банках. Определение ценовой политики банка.</td> </tr> </table>	1.	Понятие жизненного цикла банковского продукта. Этапы жизненного цикла банковского продукта.	2	2.	Понятие цены на банковский продукт. Особенности ценообразования в банке. Ценовая политика. Тарифы на банковские услуги.	2	Практическое занятие № 3. Консультирование клиентов по тарифам банка. Кейс «Проблемы ценообразования в банках. Определение ценовой политики банка.			<p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>						
1.	Понятие жизненного цикла банковского продукта. Этапы жизненного цикла банковского продукта.	2															
2.	Понятие цены на банковский продукт. Особенности ценообразования в банке. Ценовая политика. Тарифы на банковские услуги.	2															
Практическое занятие № 3. Консультирование клиентов по тарифам банка. Кейс «Проблемы ценообразования в банках. Определение ценовой политики банка.																	
Тема 1.3 Продуктовая линейка банка	<p>Содержание учебного материала</p> <table border="1" data-bbox="600 1369 1944 1465"> <tr> <td data-bbox="600 1369 678 1465">1.</td> <td data-bbox="678 1369 1944 1465">Понятие продуктовой линейки. Иерархический метод классификации банковских услуг. Основные критерии классификации банковских услуг. Показатели, характеризующие продуктовую линейку банка. Система управления продуктами коммерческого банка.</td> <td data-bbox="1944 1369 2089 1465">2</td> </tr> </table>	1.	Понятие продуктовой линейки. Иерархический метод классификации банковских услуг. Основные критерии классификации банковских услуг. Показатели, характеризующие продуктовую линейку банка. Система управления продуктами коммерческого банка.	2	<p>4</p> <p>2</p>												
1.	Понятие продуктовой линейки. Иерархический метод классификации банковских услуг. Основные критерии классификации банковских услуг. Показатели, характеризующие продуктовую линейку банка. Система управления продуктами коммерческого банка.	2															

	2.	Банковские продукты частным лицам: вклады, кредиты, банковские карты, платежи и переводы. Продуктовая линейка для корпоративных клиентов. Особенности банковских продуктов для малого, среднего и крупного бизнеса. Основные продукты для финансовых учреждений: расчетные продукты, инвестиционно-банковские продукты, торговое финансирование.	2
	Практические занятия		6
	Практическое занятие № 4. Консультирование по выбору банковских продуктов для корпоративных клиентов». Кейс «Стандартный набор банковских продуктов для основных сегментов рынка корпоративных клиентов».		2
	Практическое занятие № 5. Выявление потребностей клиентов. Кейс «Выбор банковского продукта для физического лица».		2
	Практическое занятие № 6. Консультирование потенциальных клиентов по выбору банковских продуктов для детей и молодежи». Кейс 1. «Недетская выгода банковских продуктов для детей и молодежи». Кейс 2. «Что хочет от банков поколение миллениум».		2
Тема 1.4 Корпоративный и продуктовые бренды банка. Конкурентоспособность банковских продуктов.	Содержание учебного материала		6
	1.	Организационно-управленческая структура банка. Составляющие бренда банка: нейм, слоган, логотип, философия (миссия и ценности). Составляющие успешного банковского бренда. Лояльность клиентов к банковскому бренду. Крупнейшие мировые и российские банковские бренды. Ребрендинг и рестайлинг, их причины и последствия. Бренды по направлениям бизнеса. Продуктовые бренды.	4
	2.	Понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка. Факторы, определяющие банковскую конкуренцию. Виды банковских рейтингов.	2
	Практические занятия		4
	Практическое занятие № 7. Формирование положительного мнения у потенциальных клиентов о деловой репутации банка». Кейс 1. «Запоминающийся образ банка». Кейс 2. «Сила банковского бренда». Анализ рейтингов банка по данным различных агентств. Оценка конкурентной позиции банка на рынке банковских продуктов.		2
	Практическое занятие № 8. Поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг.		2
Тема 1.5 Виды каналов продаж банковских продуктов	Содержание учебного материала		6
	1.	Понятие «продажа». Особенности продажи банковских продуктов и услуг. Основные формы продаж в зависимости от территориальной привязки – стационарная форма и дистанционная форма продажи. Продажи массового характера (банковский ритейл) и целевые (индивидуальные) продажи. Массовые продажи по схеме «финансовый супермаркет». Перекрестные продажи cross-sales. Стратегия пакетирования банковских продуктов. Примеры традиционного пакетирования банковских продуктов. Прямая продажа (directselling). POS-кредитование (POS — Point Of Sale). Кредитование покупок через интернет. Электронные каналы продаж банковских продуктов. Преимуществами системы Интернет-банкинга для клиента и для банка. Система «Мобильный банк».	2
	2.	Политика банка в области продаж банковских продуктов. Организация продаж банковских продуктов. Фронт–офис продаж банка. Клиентоориентированный подход. Условия успешной продажи банковского продукта. Процесс принятия клиентом решения о приобретении той или иной услуги (банковского продукта). Формирование навыков агентов по продаже банковских продуктов. Поддержка, контроль и оценка эффективности продаж.	2

	3.	Этапы продажи банковских продуктов и услуг. Методы продажи банковских продуктов и услуг. Организация послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов. Отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг.	2
	Практические занятия		2
	Практическое занятие № 9. Выбор схем обслуживания, выгодных для клиента и банка. «Первый звонок». Кейс «Private banking -сервис мирового уровня». Расчет расходов на обслуживание клиентов через систему дистанционного банковского обслуживания. Кейс «Интернет-банкинг». «Пластиковая безопасность».		2
Тема 1.6 Продвижение банковских продуктов	Содержание учебного материала		6
	1.	Понятие продвижения банковских продуктов. Коммуникативные связи банка с рынком. Элементы комплекса продвижения. Мотивационные факторы частных и корпоративных клиентов банка. Способы продвижения банковских продуктов. Банковская реклама и связи с общественностью. Имиджевая реклама или брендинг. Продуктовая реклама или стимулирование сбыта. Формирование общественного мнения (Public Relation). Поддержание связи с органами власти. (Government Relations). Спонсоринг, выставки, product placement (реклама в неявной форме). Связи с инвесторами или IR (Invest Relations). Связи со СМИ или MR (Media Relations).	4
	2.	Способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам. Правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг.	2
	Практические занятия		8
	Практическое занятие №10. Организация и проведение презентаций банковских продуктов и услуг		4
	Практическое занятие №11. Использование различных форм продвижения банковских продуктов. Кейс «Банковская реклама». Реклама для VIP-клиентов банка. Рекламируем наш банк. Кейс «Работа банков в социальных сетях». Кейс «Благотворительность».		4
Тема 1.7 Формирование клиентской базы	Содержание учебного материала		4
	1.	Понятие и признаки клиента банка. Классификация клиентов банка. Психологические типы клиентов.	1
	2.	Понятие принципов взаимоотношений банка с клиентами. Принципы взаимной заинтересованности, платности, рациональной деятельности, обеспечения ликвидности. Принципы взаимной обязательности, доверительных отношений, ответственности, невмешательства, договорных отношений, законопослушания, дифференцированности. Понятие программы лояльности: цели, критерии классификации и виды.	1
	3.	Каналы для выявления потенциальных клиентов. Приёмы коммуникации. Способы выявления потребностей клиентов. Способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам.	2
	Практические занятия		2
	Практическое занятие №12. Сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.		2
Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашних заданий по МДК 03.01. Систематическая проработка рекомендованной научнопрактической литературы. Нормативно-правовых источников			10
Промежуточная аттестация по МДК.03.01. – дифференцированный зачет			2
Учебная практика Виды работ: - Знакомство с графиком прохождения практики, с оформлением отчетной документации. - Инструктаж по технике безопасности.			72

- Ознакомление, составление и оформление информационно-справочной документации: заявление, докладная записка, объяснительная записка, служебная записка.
- Ознакомление, составление и оформление документов по личному составу: автобиография, резюме.
- Изучение основ работы с информационно-правовой системой «Консультант-Плюс».
- Поиск нормативных документов в «Консультант-Плюс», регулирующих профессиональную деятельность.
- Отработка навыков работы «Excel».
- Выявление мнения клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк.
- Консультирование клиентов по тарифам банка.
- Выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка.
- Переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка.
- Занятия в лаборатории «Учебный банк».
- Анализ корпоративных стандартов обслуживания клиентов.
- Изучение Кодекса корпоративной этики кредитной организации.
- Изучение системы оценки качества обслуживания клиентов.
- Самотестирование «Коммуникабельны ли Вы», «Умеете ли вы вести позитивный диалог».
- Групповое обсуждение темы «Насколько важен имидж сотрудника в профессиональной деятельности».
- Ролевая игра «Распределение функциональных обязанностей между участниками процесса продаж банковских продуктов и услуг».
- Тренинг «Определение типа клиента».
- Формирование положительного мнения у потенциальных клиентов о деловой репутации банка.
- Осуществление обмен опытом с коллегами.
- Изучение модели компетенций сотрудников банка.
- Групповое обсуждение темы «Личностные и профессиональные качества банковских сотрудников».
- Использование личное имиджевое воздействие на клиента.
- Использование различных форм продвижения банковских продуктов.
- Осуществление сбора и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.
- Изучение стратегии развития банка.
- Организация презентации банковских продуктов и услуг.
- Осуществление поиска информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг.
- Выявление потребности клиентов.
- Определение преимуществ банковских продуктов для клиентов.
- Ориентирование в продуктовой линейке банка.
- Консультирование потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка.
- Формирование собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг.
- Организовать и проводить презентации банковских продуктов и услуг.
- Урок-экскурсия в банк.
- Написание эссе по теме «Роль бренда в продвижении банковских продуктов».

- Изучение политики банка в области корпоративной социальной ответственности.
- Изучение системы оценки результатов деятельности сотрудников.
- Групповое обсуждение темы «Нужна ли культура речи банковскому агенту».
- Тренинги «Деловой этикет», «Деловое общение по телефону».
- Просмотр и обсуждение учебных видеоматериалов с образцами эффективного и неэффективного поведения консультантов.
- Тренинг «Презентация продажи банковского продукта».
- Видеозапись смоделированной ситуации продажи и её последующий анализ.
- Практикум «Моделирование поведения клиента».
- Оформление отчетной документации.
- Защита отчета.

Производственная практика

Виды работ:

- Задачи практики по профилю специальности.
- Правила ведения и оформления отчетной документации.
- Ознакомление с правилами техники безопасности в организации
- Знакомство с организацией.
- Составление структурной схемы организации.
- Изучение и анализ содержания учредительных документов организации.
- Инструктаж по ТБ.
- Оформлять выписки из лицевых счетов клиентов.
- Составлять календарь выдачи наличных денег.
- Рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе.
- Составлять отчет о наличном денежном обороте.
- Осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг.
- Выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк.
- Выявлять потребности клиентов.
- Определять преимущества банковских продуктов для клиентов.
- Консультировать клиентов по тарифам банка.
- Выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка.
- Формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка.
- Использовать личное имиджевое воздействие на клиента.
- Переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка.
- Осуществлять обмен опытом с коллегами.
- Осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.
- Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений).
- Ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов.

72

<ul style="list-style-type: none"> - Характеристика зон обслуживания клиентов в банке. - Анализ клиентской базы банка. - Анализ каналов обслуживания розничных клиентов. - Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды). - Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов. - Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов. - Ориентироваться в продуктовой линейке банка. - Консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка. - Формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг. - Организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг. - Знакомство с продуктовой линейкой банка. - Рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание. - Оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте. - Использовать различные формы продвижения банковских продуктов. - Оформлять выдачу клиентам платежных карт. - Изучение тарифов банка. - Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка). - Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг банке - Оформление отчетной документации - Защита отчета 		
Промежуточная аттестация по ПМ 02. Осуществление кредитных операций	экзамен (квалификационный)	18
Объем образовательной нагрузки		242

Лабораторные работы и практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения.

Производственная практика проводится в форме практической подготовки.

Практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения.

Перечень тем, практических занятий, реализуемых с использованием ЭО и ДОТ:

3. Тема 5.1

1. Практическое занятие № 9.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета междисциплинарных курсов, лаборатории учебный банк.

Оборудование учебного кабинета междисциплинарных курсов и лаборатории учебный банк:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядное пособие;
- демонстрационный материал.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор;
- экран.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 375 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15309-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513306>

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15310-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513307>

3. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11427-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513161>

4. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru>

Дополнительные источники

1. Тавасиев, А. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 534 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14450-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519494>

2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

3.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю: реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами,

привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.6 настоящего ФГОС СПО (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

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

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.6 настоящего ФГОС СПО, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.6 настоящего ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Критерии оценивания промежуточной аттестации: оценивание осуществляется с учетом освоения общих и профессиональных компетенций, дидактических единиц за данный период обучения, результатов каждой практической работы, тестов по текущему контролю и ответов на вопросы, наличия конспектов лекций, отчетов по самостоятельной работе, результатов итогового контроля.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов	Практическая работа, тестирование, устный опрос, экспертная оценка комплексной работы по всей компетенции
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении межбанковских расчетов	Практическая работа, тестирование, устный опрос, экспертная оценка комплексной работы по всей компетенции
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетов с использованием различных видов платежных карт	Практическая работа, тестирование, устный опрос, экспертная оценка комплексной работы по всей компетенции
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Демонстрация профессиональных знаний при оформлении выдачи кредитов	Практическая работа, тестирование, устный опрос, экспертная оценка комплексной работы по всей компетенции

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
---	--	---

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы профессиональную литературу, разъяснения и	

	информацию компетентных органов, типовые формы и документы	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	