

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
БАШКИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО БКТ

С.У. Шагапова

«24» февраля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП. 01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ**

Наименование специальности

**38.02.07 Банковское дело**

Квалификация выпускника

**Специалист банковского дела**

Уфа 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.07 Банковское дело**, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г., № 67

Разработчик:  
Башкирский кооперативный техникум

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин (протокол от 22 февраля 2022 г. №8)

Председатель цикловой комиссии  
экономических дисциплин

Э.Р. Латыпова

Рабочая программа рекомендована к утверждению Педагогическим советом (протокол от 24 февраля 2022 г. №4)

Согласовано:

Заместитель директора по УПР-  
начальник учебной части

Д.Р. Янтилина

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

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

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла

**1.3. Цель и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**уметь:**

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

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной программы обучающихся составляет - 82 час., в том числе:

- во взаимодействии с преподавателем - 74 час.;
- включая: обучение по учебным дисциплинам и МДК - 70 час.,
- консультации - 4 час.,
- самостоятельная работа обучающегося - 8 час.

**1.5. Формируемые компетенции.**

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

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

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>82</b>
<b>Занятия во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	<b>74</b>
в том числе	
Теоретическое обучение	52
Лабораторные и практические занятия	18
Курсовая работа	—
Консультации	4
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>8</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	

### 2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Организация в условиях рынка</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 1.1. Организация - основное звено экономики</b>	<b>Содержание учебного материала.</b> Предпринимательская деятельность: сущность, виды. Понятие экономики. Структура национальной экономики: сферы, сектора, комплексы, отрасли. Организация: понятие и классификация. Организационно - правовые формы организаций. Объединения организаций.	4	ОК 01-05,09-11 ПК 1.3-1.5, 2.1, 2.4, 2.5
<b>Раздел 2. Материально-техническая база организации</b>		<b>23</b>	
<b>Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		
	Понятие, состав и структура основных средств. Износ и амортизация основных средств. Показатели эффективности использования основных средств. Нематериальные активы.	4	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.3-1.5 ,2.1, 2.4, 2.5
	<b>Практические занятия</b> Расчёт среднегодовой стоимости основных средств и амортизационных отчислений. Расчёт показателей движения и эффективности использования основных средств	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Решение индивидуальных экономических задач.	1	
<b>Тема 2.2.оборотный капитал</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Сущность, состав и структура оборотных средств. Классификация оборотных средств. Материальные ресурсы и показатели их использования. Управление оборотными средствами и оценка эффективности их использования. Способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии.	4	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.3-1.5, 2.1, 2.4, 2.5
	<b>Практические занятия</b> 1. Расчет потребности в оборотных средствах 2. Расчет показателей эффективности использования оборотных средств	2	ОК 01-05,09-11 ПК 1.3-1.5, 2.1, 2.4, 2.5
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Решение индивидуальных экономических задач. Состав оборотных средств предприятия	1	
<b>Тема 2.3. Капитальные</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ОК 01-05,09-11

вложения и их эффективность	Сущность инвестиций и их значение для развития организаций. Источники и структура капитальных вложений Инвестиционный проект и оценка его эффективности		ПК 1.3-1.5, 2.1, 2.4, 2.5
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспектов занятий, учебной литературы. Решение задач. Инвестиционный проект предприятия.	1	
<b>Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации</b>		<b>24</b>	
Тема 3.1 Кадры организации и производительность труда	<b>Содержание учебного материала</b> Состав и структура кадров предприятия. Рабочее время и его использование. Нормирование труда. Производительность труда: сущность, значение, основные показатели. Методы измерения производительности труда. Факторы и резервы роста производительности труда. Мотивация труда.	6	ОК 01-05,09-11 ПК 1.3-1.5, 2.1, 2.4, 2.5
	<b>Практические занятия</b> Расчет показателей движения трудовых ресурсов. Расчет показателей производительности труда	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Решение индивидуальных экономических задач. Состав и структура кадров предприятия.	1	
Тема 3.2. Организация оплаты труда	<b>Содержание учебного материала</b> Зарботная плата и мотивация труда. Принципы и механизм организации заработной платы. Тарифная система, ее сущность, состав и содержание. Формы и системы заработной платы. Фонд оплаты труда и его структура. Основные технико-экономические показатели деятельности организации и методика их расчета.	10	ОК 01-05,09-11 ПК 1.3-1.5, 2.1, 2.4, 2.5
	<b>Практические занятия</b> 1. Расчет заработной платы по сдельной форме 2. Расчет заработной платы по повременной форме 3. Расчет фонда оплаты труда	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Решение индивидуальных экономических задач. Составить штатное расписание на примере конкретной организации	1	
<b>Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта</b>		<b>27</b>	



<b>Тема 4.1 Издержки производства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.3-1.5, 2.1, 2.4, 2.5
	Понятие себестоимости продукции. Классификация затрат. Виды себестоимости. Смета затрат на производство. Калькуляция себестоимости продукции. Факторы и пути снижения себестоимости.		
	<b>Практические занятия</b> 1. Составление сметы затрат на производство и реализацию продукции 2. Расчет цеховой, производственной и полной себестоимости		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Решение индивидуальных экономических задач. Значение себестоимости и пути ее оптимизации.	1	
<b>Тема 4.2 Цена и ценообразование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ОК 01-05,09-11 ПК 1.3-1.5, 2.1, 2.4, 2.5
	Принципы и факторы ценообразования. Состав и структура цен. Виды цен. Методы ценообразования в условиях рынка. Ценовая политика предприятия. Механизмы ценообразования.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Решение индивидуальных экономических задач. Налог на добавленную стоимости: понятие, области и особенности применения. Государственное регулирование цен в РФ		
<b>Тема 4.3 Прибыль и рентабельность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.3-1.5, 2.1, 2.4, 2.5
	Прибыль и ее источники. Методика расчета прибыли. Виды и показатели рентабельности. Методика расчета уровня рентабельности.		
	<b>Практические занятия</b> 1. Расчет прибыли 2. Расчет показателей рентабельности		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Решение индивидуальных экономических задач. Сформулировать резервы роста прибыли в условиях рынка	1	
<b>Консультации</b>		<b>4</b>	
<b>Всего</b>		<b>82</b>	

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета.

Оборудование кабинета экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета.:

Проектор  
Ноутбук  
Настенная доска  
Стол преподавателя  
Стул преподавателя  
Столы ученические  
Стулья ученические  
Подключение к локальной сети Internet

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

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

##### **Основная литература:**

1. Борисов, Е.Ф. Основы экономики: учебник и практикум для СПО / Е.Ф. Борисов. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 383 с.

2. Кнышова, Е.Н. Экономика организации: учебник / Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2021. – 335 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0696-5. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1197275>

3. Фридман, А. М. Экономика организации: учебник / А.М. Фридман. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2022. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/1705-0>. – ISBN 978-5-369-01729-6. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1850707>

4. Фридман, А. М. Экономика организации: учебник / А.М. Фридман. – Москва: ИЦ РИОР, 2021. – 239 с.

5. Фридман, А. М. Экономика организации. Практикум: учебное пособие / А. М. Фридман. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. - 180 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01830-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141801>

##### **Дополнительная литература:**

1. Баскакова, О.В. Экономика организаций (предприятий) [Текст]: учеб. пособие / О.В. Баскакова. – 3-е изд., испр. – М.: Дашков и К\*, 2008. – 272 с.

2. Грибов, В.Д. Экономика организации (предприятия): учебник / В.Д. Грибов [и др.]. - 8-е изд., стереотип. – М.: Кнорус, 2014. – 408 с. - (Среднее профессиональное образование).

3. Грибов, В.Д. Экономика организации (предприятия) [Текст]: учеб. пособие для СПО / В.Д. Грибов [и др.]. – 4-е изд., стереотип. – М.: Кнорус, 2011. – 408 с.

4. Котерова, Н.П. Экономика организации: учебник для СПО / Н.П. Котерова. – 10-е изд., стеротип. – М.: Академия, 2017. – 288 с.

5. Любушин, К.П. Экономика организаций [Текст]: учебник / К.П. Любушин. - М.: ЮНИТИ, 2010. – 608 с.

6. Саталкина, Н.И. Экономика торговли: учеб. пособие. – М.: Форум, 2013. -232 с.

7. Сафронов, Н.А. Экономика организации [предприятия]: учебник для СПО / Н.А.

Сафронов. – 2-е изд., с изм. – М.: Магистр: ИНФРА-М, 2010. – 255 с.

8. Фридман, А.М. Экономика предприятий торговли и питания потребительского общества [Текст]: учебник / А.М. Фридман. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Дашков и К\*, 2012. – 656 с.

9. Чечевицына, Л.Н. Экономика организации: учеб. пособие / Л.Н. Чечевицына, Е.В. Хачадурова. – Изд. 2-е, испр. – Ростов н/Д.: Феникс, 2014. – 382 с. - (Среднее профессиональное образование).

10. Чечевицына, Л.Н. Экономика предприятия [Текст]: учеб. пособие для СПО / Л.Н. Чечевицына. – Изд. 11-е, перераб. – Ростов н/Д.: Феникс, 2011. – 380с.

11. Чечевицына, Л.Н. Экономика предприятия [Текст]: учеб. пособие для СПО / Л.Н. Чечевицына. – Изд. 8-е, доп. и перераб. – Ростов н/Д.: Феникс, 2008. – 378с.

12. Экономика отрасли: торговля и общественное питание [Текст]: учеб. пособие для СПО / Е.А. Карпенко [и др.]. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2009. – 224 с.

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Экономика организации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://otherreferats.allbest.ru/economy/00138401\\_0.html](http://otherreferats.allbest.ru/economy/00138401_0.html), свободный.

2. Экономика организации предприятия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.coolreferat.com>, свободный.

3. Экономика предприятия [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org/>, свободный.

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

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

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию. Текущий контроль проводится в форме: опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять организационно-правовые формы организаций;</li> <li>- находить и использовать необходимую экономическую информацию;</li> <li>- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;</li> <li>- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;</li> <li>- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.</li> </ul>	<p>Оценка <b>«отлично»</b> выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.</p> <p>Оценка <b>«хорошо»</b> выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p> <p>Оценка <b>«удовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач.</p> <p>Оценка <b>«неудовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, который</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <p>опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.</p>

	не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>Экзамен</b>

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
БАШКИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО БКТ

С.У. Шагапова

«24» февраля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП. 02 МЕНЕДЖМЕНТ**

Наименование специальности

**38.02.07 Банковское дело**

Квалификация выпускника

**Специалист банковского дела**

Уфа 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.07 Банковское дело**, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г., № 67

Разработчик:  
Башкирский кооперативный техникум

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин (протокол от 22 февраля 2022 г. №8)

Председатель цикловой комиссии  
экономических дисциплин

Э.Р. Латыпова

Рабочая программа рекомендована к утверждению Педагогическим советом (протокол от 24 февраля 2022 г. №4)

Согласовано:  
Заместитель директора по УПР-  
начальник учебной части

Д.Р. Янтилина

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>



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

## **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.

**1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла

## **1.3. Цель и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

### **уметь:**

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

профессиональные темы;

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

**знать:**

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности;
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты.

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной программы обучающихся составляет -58 час., в том числе:

- занятия во взаимодействии с преподавателем - 54 час., включая:
- обучение по учебным дисциплинам и МДК - 50 час.,
- консультации - 4 час.,
- самостоятельной работы - 4 час.

### **1.5. Формируемые компетенции:**

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

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

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

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

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

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>58</b>
<b>Занятия во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	<b>54</b>
в том числе	
Теоретическое обучение	28
Лабораторные и практические занятия:	22
в том числе дифференцированный зачет	2
Курсовая работа	—
Консультации	4
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
<b>Тема 1. Сущность современного менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Сущность и характерные черты современного менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Принципы управления. Объекты и субъекты управления. Этапы и школы в развитии менеджмента.	4	ОК 01-03, 05 ПК 1.4-1.6 ПК 2.1-2.5
	<b>Практические занятия</b> Эволюция менеджмента. Составление сравнительной таблицы «Школы менеджмента».	2	
<b>Тема 2. Цикл менеджмента. Планирование и организация деятельности коллектива. Мотивация сотрудников и контроль за их деятельностью.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Содержание и организация стратегического планирования. Методы планирования и организации работы подразделения. Делегирование полномочий. Значение и основные элементы мотивации. Первичные и вторичные потребности. Основы формирования мотивационной политики организации. Сущность и необходимость контроля деятельности экономического субъекта.	8	ОК 01-03, 05, 09 ПК 1.4-1.6 ПК 2.1-2.5
	<b>Практические занятия</b> Анализ этапов стратегического планирования. Разработка стратегий развития предприятия. Выполнение работы по мотивации трудовой деятельности персонала и принятия решений с учетом особенностей менеджмента (по отраслям). Тестирование. Определение мотивационных тенденций обучающихся Составление схемы осуществления контроля.	6	
<b>Тема 3. Стратегический менеджмент</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Стратегическое планирование. Видение, миссия организации. Общие и частные цели предприятия. Дерево целей. Виды стратегий: бизнес, конкурентная, финансовая, операционная. Конкурентные стратегии и конкурентные преимущества.	2	ОК 04, 05, 09-11 ПК 1.4-1.6 ПК 2.1-2.5
	<b>Практические занятия</b> Составление миссии предприятия.	2	
<b>Тема 4. Организация и ее среда. Жизненный цикл бизнес единицы</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Организация, как форма существования людей. Условия возникновения организации. Организация как открытая система. Внешняя и внутренняя среда организации. Типы организационных структур. Внешняя и внутренняя среда организации, ее влияние на	2	ОК 01-03, 05, 09 ПК 1.4-1.6 ПК 2.1-2.5

	участника рыночных отношений. Характеристики внешней и внутренней среды. Элементы внутренней и внешней среды организации. ПЭСТ анализ. S.W.O.T анализа. Жизненный цикл бизнес-единицы. Стадии и этапы жизненного цикла. Инновации как необходимое условие долгосрочного существования. Виды и классификация инноваций.		
	<b>Практическое занятие</b> Влияние внешней среды на жизненный цикл бизнес единицы.	2	
<b>Тема 5. Система методов управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Система методов управления. Экономическое, административное и социальнопсихологическое воздействие. Необходимость сочетания всех методов управления. Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный. Теория «Х». Теория «У». Управленческая решетка Блейка-Мутона. Ситуативное использование стиля управления. Лидерство, влияние, власть. Виды власти.	4	ОК 04, 05, 09-11 ПК 1.4-1.6 ПК 2.1-2.5
	<b>Практические занятия</b> Решение ситуаций с использованием различных методов управления. Составление психологического портрета специалиста. Анализ стиля работы руководителя. Тестирование. Определение своей позиции в управленческой решетке менеджмента.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. 1. Изучение 4-х типов темперамента, составление анкеты по определению характера. 2. Основы и формы власти. 3. Личностные, организационные и личностно-организационные основы власти. 4. Влияние через убеждение и участие. 5. Эффективное использование влияния. 6. Значение психологических методов управления	2	
<b>Тема 6. Управленческое решение. Коммуникации в деловом общении</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Основы теории принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. Этапы принятия управленческих решений. Методы принятия решений. Понятие и формы деловой коммуникации. Функции и алгоритм деловой коммуникации.	4	ОК 04, 05, 09-11 ПК 1.4-1.6 ПК 2.1-2.5

	Групповые коммуникации, фасилитация. Оформление итогов деловой коммуникации.		
	<b>Практические занятия</b> Использование в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения, разбор ситуаций. Анализ трансакций. Тестирование. Чтение невербальных коммуникаций. Деловая игра: «Принятие управленческого решения», Организация и проведение заседания.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов: Ограничения и критерии принятия решения. Оценка эффективности решений. Дерево решений. Преграды в коммуникациях. Правила ведения бесед и совещаний. Факторы повышения эффективности делового общения. Правила проведения самопрезентации.	2	
<b>Тема 7. Психология менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Конфликт, его сущность причины и последствия. Этапы развития конфликта. Методы управления конфликтами. Стресс, его причины и последствия. Методы и подходы управления стрессом. Управление социально-психологическим климатом в коллективе.	4	ОК 04, 05, 09-11 ПК 1.4-1.6 ПК 2.1-2.5
	<b>Практические занятия</b> Деловая игра «Управление конфликтом»	2	
<b>Консультации</b>		<b>4</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>	
<b>Всего</b>		<b>58</b>	

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета.

Оборудование кабинета экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета:

Проектор  
Ноутбук  
Настенная доска  
Стол преподавателя  
Стул преподавателя  
Столы ученические  
Стулья ученические  
Подключение к локальной сети Internet

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения Основные источники:**

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

##### **Основная литература:**

1. Виханский, О.С. Менеджмент: учебник для средних специальных учебных заведений / О.С. Виханский, А. И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Магистр: ИНФРА-М, 2021. - 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1185615>

2. Дробышева, Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент: учеб. пособие / Л.А. Дробышева. – 5-е изд. – М.: Дашков и К, 2017. – 150 с.

3. Казначевская, Г.Б. Менеджмент [Текст]: учебник / Г.Б. Казначевская. – Изд. 13-е, доп. и перераб. – Кнорус, 2021.

4. Райченко, А.В. Менеджмент: учеб. пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2021. - 342 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012233-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190666>

##### **Дополнительная литература:**

1. Драчева, Е.Л. Менеджмент: учебник для СПО / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – М.: Академия, 2017. – 304 с.

2. Казначевская, Г.Б. Менеджмент [Текст]: учебник / Г.Б. Казначевская. – Изд. 12-е, доп. и перераб. – Ростов н/Д.: Феникс, 2011. – 347 с.

3. Казначевская, Г.Б. Менеджмент [Текст]: учебник / Г.Б. Казначевская. – Изд. 13-е, доп. и перераб. – Ростов н/Д.: Феникс, 2012. – 347 с.

4. Ковалев, В.В. Финансовый менеджмент в вопросах и ответах: учеб. пособие. – М.: Проспект, 2011. – 304 с.

##### **Интернет-ресурсы:**

1. Менеджмент [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.grandars.ru/> , свободный.

2. Менеджмент [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org/>, свободный.



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

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

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию. Текущий контроль проводится в форме: опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска;</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> </ul>	<p><b>Оценка «отлично»</b> выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.</p> <p><b>Оценка «хорошо»</b> выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p> <p><b>Оценка «удовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b> опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> </ul>	<p>усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач.</p> <p>Оценка  <b>«неудовлетворительно»</b>  выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования.</li> </ul>		
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности;</li> <li>- особенности социального и</li> </ul>	<p><b>Оценка «отлично»</b> выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.</p> <p><b>Оценка «хорошо»</b> выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p> <p><b>Оценка «удовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b> опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.</p>

<p>культурного контекста;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности;</li> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукты.</li> </ul>	<p>материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач.</p> <p>Оценка  <b>«неудовлетворительно»</b>  выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p><b>Промежуточная аттестация</b></p>	<p><b>Дифференцированный зачет</b></p>	

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
БАШКИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО БКТ

С.У. Шагапова

«24» февраля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП. 03 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ**

Наименование специальности

**38.02.07 Банковское дело**

Квалификация выпускника

**Специалист банковского дела**

Уфа 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.07 Банковское дело**, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г., № 67

Разработчик:  
Башкирский кооперативный техникум

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин (протокол от 22 февраля 2022 г. №8)

Председатель цикловой комиссии  
экономических дисциплин



Э.Р. Латыпова

Рабочая программа рекомендована к утверждению Педагогическим советом (протокол от 24 февраля 2022 г. №4)

Согласовано:

Заместитель директора по УПР-  
начальник учебной части



Д.Р. Янтилина

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

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

## **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла

## **1.3 Цель и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины.**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате освоения учебной дисциплины должен

### **уметь:**

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



- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

**знать:**

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

**1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной программы обучающихся составляет -102 час., в том числе:

- занятия во взаимодействии с преподавателем - 90 час., включая:
- обучение по учебным дисциплинам и МДК - 86 час.,
- консультации - 4 час.,
- самостоятельной работы обучающегося -12 час.

**1.5. Формируемые компетенции**

Изучение данной дисциплины направлено на формирование следующих общих и профессиональных 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.

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 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>102</b>
<b>Занятия во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	<b>90</b>
в том числе	
Теоретическое обучение	46
Лабораторные и практические занятия:	40
Консультации	4
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>12</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	

## 2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основы бухгалтерского учета</b>			
<b>Тема 1.1. Предмет и метод бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие, сущность, задачи и принципы бухгалтерского учета. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. Метод бухгалтерского учета и его элементы: документирование, инвентаризация, денежная оценка, калькуляция, счета, двойная запись, балансовое обобщение, отчетность. Взаимосвязь предмета и метода бухгалтерского учета. Понятие о хозяйственном учете и его виды. Измерители, применяемые в учете. Объекты бухгалтерского учета в производственной сфере, классификация средств предприятий по имущественному составу. Классификация источников формирования имущества.	2	ОК 01-03, 05 ПК 1.1, 1.2, 2.2, 2.3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучение учебного материала с использованием конспекта и учебника.	2	
<b>Тема 1.2. Бухгалтерский баланс</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Бухгалтерский баланс, его содержание, строение и место в бухгалтерской отчетности. Общая характеристика актива и пассива баланса. Значение баланса для руководства предприятия. Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс.	4	ОК 01-03, 05 ПК 1.1, 1.2, 2.2, 2.3
	<b>Практические занятия</b> Группировка статей актива и пассива баланса. Составление бухгалтерского баланса. Решение задач по определению типа изменений в бухгалтерском балансе.	4	
<b>Тема 1.3. Счета и двойная запись. План счетов бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие и характеристика счетов бухгалтерского учета. Строение счетов. Счета активные и пассивные. Порядок записи операций на активных и пассивных счетах. Двойная запись, ее сущность и контрольное значение, корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки: простые и сложные. Синтетические и аналитические счета, их назначение и взаимосвязь. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	4	ОК 01-03, 05, 09-11 ПК 1.1, 1.2, 2.1-2.3

	<p>организаций: принципы построения, разделы. Субсчета, балансовые и забалансовые счета. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета. Связь между счетами и балансом. Понятие и содержание рабочего плана счетов организации. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре: основные, регулирующие, операционные.</p>		
	<p><b>Практические занятия</b> Решение практических заданий. Разработка рабочего плана счетов. Отражение хозяйственных операций предприятия по основным балансовым счетам. Заполнение банковских документов.</p>	4	
<b>Тема 1.4 Организация бухгалтерского учета</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Основные задачи бухгалтерского учета. Базовые принципы бухгалтерского учета, их сущность и значение. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в России. Организация работы по ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности. Бухгалтерский аппарат, его структура и функции. Учетная политика организации. Экономическое и юридическое значение документа в бухгалтерском учете. Первичное наблюдение, бухгалтерские документы и их значение. Классификация документов. Реквизиты документов. Порядок составления, хранения и оформления документов. Журнально-ордерная и мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета. Понятие о документообороте в бухгалтерском учете.</p>	2	ОК 01-03, 05 ПК 2.2
	<p><b>Практические занятия</b> Составление графика документооборота Проверка, обработка и группировка документов.</p>	2	
<b>Раздел 2. Финансовый учет</b>			
<b>Тема 2.1. Бухгалтерский учет собственного капитала</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Собственный капитал: понятие, состав. Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд), бухгалтерский учет его формирования. Бухгалтерский учет изменения уставного капитала, Бухгалтерский учет акций, выкупленных у акционеров. Формирование и учет резервного капитала. Формирование и бухгалтерский учет добавочного капитала.</p>	4	ОК 01-03, 05, 09-11 ПК 1.1, 1.2, 2.1-2.3
	<p><b>Практические занятия</b> Учет хозяйственных операций по формированию уставного . резервного и</p>	2	

	<p>добавочного капитала.</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучение конспекта лекций и учебных изданий; изучение и сравнительный анализ структуры собственного капитала по бухгалтерской отчетности действующих предприятий.</p>	2	
<b>Тема 2.2. Бухгалтерский учет денежных средств</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Организация и порядок ведения кассовых операций. Оформление приема и выдачи наличных денег в кассе. Бухгалтерский учет приходных и расходных кассовых операций. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Инвентаризация кассы. Учет переводов в пути. Синтетический учет кассовых операций. Отчет кассира. Особенности бухгалтерского учета кассовых операций в иностранной валюте. Курсовые разницы от переоценки иностранной валюты и порядок отражения их в бухгалтерском учете. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Формы платежных документов, порядок их оформления. Бухгалтерский учет денежных средств на расчетных счетах. Выписки из расчетного счета предприятия, оформленные банком. Правила обработки выписок банка. Бухгалтерский учет операций по валютным счетам. Бухгалтерский учет денежных средств, размещенных в банках на депозитных счетах.</p>	4	ОК 01-03, 05, 09-11 ПК 1.1, 1.2, 2.1-2.3
	<p><b>Практические занятия</b> Оформление документов на открытие расчетного счета в банке, банковская карточка с образцами подписей и оттиском печати, платежное поручение, денежный чек, объявление на взнос наличными. Заполнение кассовой книги.</p>	4	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучение учебного материала с использованием конспекта и учебника. Решение задач по теме.</p>	2	
<b>Тема 2.3. Бухгалтерский учет основных средств и нематериальных активов</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Основные средства и их классификация. Бухгалтерский учет поступления основных средств. Понятие и классификация нематериальных активов. Оценка нематериальных активов. Определение срока амортизации. Виды нематериальных активов, не подлежащих амортизации. Бухгалтерский учет поступления (приобретение, создание) нематериальных активов. Методы расчета сумм амортизации основных средств. Амортизационные группы.</p>	4	ОК 01-03, 05, 09-11 ПК 1.1, 1.2, 2.1-2.3

	Порядок начисления и бухгалтерского учета амортизации основных средств и нематериальных активов. Бухгалтерский учет выбытия основных средств и нематериальных активов.		
	<b>Практические занятия</b> Отражение в учете движения основных средств. Расчет и учет амортизации основных средств и нематериальных активов. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов и основных средств.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучение учебного материала с использованием конспекта и учебника. Решение задач по теме.	2	
<b>Тема 2.4. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие, классификация, оценка и основные задачи учета материально-производственных запасов. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов». Фактические затраты при приобретении производственных запасов. Оценка производственных запасов в балансе и текущем учете: фактическая себестоимость приобретения, средняя себестоимость, учетные цены. Синтетический и аналитический учет МПЗ. Организация складского учета материалов. Первичные документы на прием и отпуск материалов. Бухгалтерский учет приобретения материалов. Учет затрат по заготовке и приобретению материалов. Учет расчетов с поставщиками. Бухгалтерский учет отпуска материалов в производство и их оценка (по стоимости каждой единицы, по средней стоимости, по способу ФИФО). Инвентаризация материалов, бухгалтерский учет ее результатов.	4	ОК 01-03, 05, 09-11 ПК 1.1, 1.2, 2.1-2.3
	<b>Практические занятия</b> Заполнение документов по движению материалов. Решение ситуационных заданий по сравнению различных способов оценки материалов. Составление инвентаризационной ведомости.	4	
<b>Тема 2.5 Бухгалтерский учет затрат на производство продукции</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Состав и классификация затрат на производство продукции. Система бухгалтерских счетов учета затрат и расходов. Методы учета затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции. Состав и бухгалтерский учет затрат основного производства. Определение остатков незавершенного производства. Состав и бухгалтерский учет затрат	4	ОК 01-03, 05, 09-11 ПК 1.1, 1.2, 2.1-2.3

	<p>вспомогательных производств, порядок и бухгалтерский учет их распределения. Состав и бухгалтерский учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Порядок и бухгалтерский учет распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов.</p> <p>Виды заработной платы, их состав. Документация по учету труда и заработной платы. Бухгалтерский учет начисления заработной платы. Распределение начисленной заработной платы по направлениям затрат и источникам. Бухгалтерский учет удержаний и выплаты заработной платы. Бухгалтерский учет расчетов по страховым взносам.</p>		
	<p><b>Практические занятия</b> Расчет фактической производственной себестоимости. Расчет заработной платы сотрудникам организации.</p>	4	
<p><b>Тема 2.6 Бухгалтерский учет готовой продукции и ее продажи</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Понятие о готовой, отгруженной и проданной продукции. Документальное оформление движения готовой продукции. Бухгалтерский учет готовой продукции. Исчисление фактической себестоимости. Бухгалтерский учет отгруженной продукции. Учет продажи готовой продукции и, состав, и учет расходов, связанных с продажей продукции. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками.</p>	4	<p>ОК 01-03, 05, 09-11 ПК 1.1, 1.2, 2.1-2.3</p>
	<p><b>Практические занятия</b> Учет продажи продукции. Документальное оформление движения готовой продукции. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг. Решение задач по учету выхода и реализации готовой продукции и коммерческих расходов</p>	4	
<p><b>Тема 2.7 Бухгалтерский учет финансовых результатов и использования прибыли</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Структура и порядок формирования финансовых результатов, организация учета. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Состав и бухгалтерский учет прочих доходов и расходов. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль. Бухгалтерский учет нераспределенной прибыли. Учет использования прибыли. Убытки отчетного года, источники их покрытия и порядок бухгалтерского учета.</p>	4	<p>ОК 01-03, 05, 09-11 ПК 1.1, 1.2, 2.1-2.3</p>
	<p><b>Практические занятия.</b> Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов. Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее</p>	4	



	использование.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучение конспекта лекций и учебных заданий; решение ситуационных заданий по бухгалтерскому учету операций, связанных с ведением субсчетов к счетам 90 и 91, налогообложением и распределением прибыли.	2	
<b>Тема 2.8 Бухгалтерская отчетность</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие, состав, требования, и сроки представления бухгалтерской отчетности. Оценка показателей имущества и обязательств в бухгалтерском учете и отчетности. Инвентаризации имущества и обязательств как обязательный элемент составления годового отчета. Ответственность за нарушение порядка представления отчетности и искажение отчетных данных. Содержание и структура бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах. Приложение к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Содержание пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	6	ОК 01-03, 05, 09-11 ПК 1.1, 1.2, 2.1-2.3
	<b>Практические занятия</b> Заполнение бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучение учебного материала с использованием конспекта и учебника. Сравнительный анализ бухгалтерской отчетности действующих предприятий.	2	
<b>Консультация</b>		4	
<b>Всего:</b>		<b>102</b>	

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета.

Оборудование кабинета экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета:

Проектор  
Ноутбук  
Настенная доска  
Стол преподавателя  
Стул преподавателя  
Столы ученические  
Стулья ученические  
Подключение к локальной сети Internet

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

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

##### **Основная литература:**

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд. 17-е перераб. и доп. – Ростов на Дону: Феникс, 2020. – 510 с.
2. Богаченко, В.М. Основы бухгалтерского учета: учебник для СПО. – 4-е изд., испр. - Москва: Феникс, 2021. – 334 с.
3. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: практикум. – Изд. 2-е, стеротип. – Ростов на Дону: Феникс, 2020. – 398 с. - (Среднее профессиональное образование).
4. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1045886. - ISBN 978-5-16-015682-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843263>
5. Карпова, Т. П. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы: учебное пособие / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. — 328 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-9558-0215-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1078156>
6. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина. Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИД «ФОРУМ» ИНФРА-М, 2019. — 512 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0544-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007409>
7. Миршук, Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика: учебник / Т.В. Миршук. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1018057. - ISBN 978-5-16-015121-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1794295>
8. Островская, О.Л. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО. – 2-е изд. испр. и доп. – М.: Юрай, 2020. – 438 с.

##### **Дополнительная литература:**

1. 26 положений по бухучету: сборник документов. – М.: Омега-л, 2013. – 330 с.
2. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд. 17-е перераб. и доп. – Ростов н/Д.: Феникс, 2013. – 510 с.
3. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / В.М. Богаченко, Н.А.

Кириллова. – Изд. 17-е перераб. и доп. – Ростов н/Д.: Феникс, 2010. – 504 с.

4. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: практикум. – Изд. 2-е, стеротип. – Ростов н/Д.: Феникс, 2014. – 398 с. - (Среднее профессиональное образование).

5. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет и аудит: учеб. пособие для вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2011. – 287 с.

6. Кириллова Л.А. Бухгалтерский учет для ссузов [Текст] / Л.А. Кириллова. - М.: Проспект, 2008. – 391 с.

7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. – Омега-Л, 2013. – 107 с.

8. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» [Текст]. – М.: Проспект, 2013. – 16 с.

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.grandars.ru/>, свободный.

2. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org/>, свободный.

3. Информационно-правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный.

4. Информационно-правовой портал Гарант [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный.

5. Основы бухгалтерского учета для начинающих [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.obuhuchete.ru/>, свободный.

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

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

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию. Текущий контроль проводится в форме: опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;</li> </ul>	<p>Оценка <b>«отлично»</b> выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.</p> <p>Оценка <b>«хорошо»</b> выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p> <p>Оценка <b>«удовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <p>опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</li> </ul>	<p>правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач.</p> <p>Оценка  <b>«неудовлетворительно»</b>  выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p><b>Знать:</b></p>	<p>Оценка «отлично»</p>	<p>Текущий контроль</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- классификацию счетов</li> </ul>	<p>выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.</p> <p><b>Оценка «хорошо»</b> выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p> <p><b>Оценка «удовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач.</p> <p><b>Оценка «неудовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, который не знает</p>	<p><b>при проведении:</b> опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.</p>
--	--	---

<p>бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>- понятие и классификацию основных средств.</li> </ul>	<p>значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p><b>Промежуточная аттестация</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>Экзамен</b></p>	

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
БАШКИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО БКТ  
  
С. У. Шагапова

«24» февраля 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП. 04 ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В БАНКАХ**

Наименование специальности

**38.02.07 Банковское дело**

Квалификация выпускника

**Специалист банковского дела**

Уфа 2022



Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.07 Банковское дело**, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г., № 67

Разработчик:  
Башкирский кооперативный техникум

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин (протокол от 22 февраля 2022 г. №8)

Председатель цикловой комиссии  
экономических дисциплин



Э.Р. Латыпова

Рабочая программа рекомендована к утверждению Педагогическим советом (протокол от 24 февраля 2022 г. №4)

Согласовано:

Заместитель директора по УПР-  
начальник учебной части



Д.Р. Янтилина

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

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

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла

**1.3. Цель и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

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

деятельности;

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

**знать:**

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные 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 финансовой грамотности;
- порядок выстраивания презентации;
- нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках;
- задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях;
- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;
- принципы построения, структура и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;
- основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;
- характеристика документов синтетического и аналитического учета;
- краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации;
- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной программы обучающихся составляет -54 час., в том числе:

- занятия во взаимодействии с преподавателем - 50 час., включая:
- обучение по учебным дисциплинам и МДК - 46 час.,
- консультации - 4 час.,
- самостоятельная работа обучающегося - 4 час.

#### **1.5. Формируемые компетенции.**

Изучение данной дисциплины направлено на формирование следующих общих и профессиональных 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.

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

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

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

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

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

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>54</b>
<b>Занятия во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	<b>50</b>
в том числе	
Теоретическое обучение	20
Лабораторные и практические занятия:	26
в том числе дифференцированный зачет	2
Консультации	4
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Введение в бухгалтерский учет в кредитной организации</b>			
<b>Тема 1.1. Введение в бухгалтерский учет в кредитной организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Законодательная основа бухгалтерского учета в банках. Методологические основы организации ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях. Задачи и объекты бухгалтерского учета в кредитной организации. Принципы бухгалтерского учета в кредитных организациях. План счетов кредитной организации. Принципы построения, структура, о содержании разделов плана счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях. Группировка счетов баланса по активу и пассиву. Порядок нумерации лицевых счетов. Документация и документооборот по операциям в кредитной организации. Основные принципы организации документооборота. Виды банковских документов, требования к их оформлению, порядок их хранения. Учетная политика банка. Характеристика основных элементов учетной политики банка. Внутрибанковский контроль. Функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5
	<b>Практические занятия</b> Тест по теме «Введение в бухгалтерский учет в кредитной организации», решение задач на составление лицевых счетов, баланса банка, на определение исходящего остатка по депозитному счету.	2	
<b>Раздел 2. Бухгалтерский учет отдельных банковских операций</b>			
<b>Тема 2.1. Учет уставного капитала и фондов банка</b>	<b>Практические занятия</b> Решение задач на составление бухгалтерских записей по формированию уставного капитала, на отражение бухгалтерских операций по учету увеличения (уменьшения) уставного капитала кредитной организации.	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5
<b>Тема 2.2. Основные операции банка</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Учет и оформление кассовых операций банка. Учет и оформление расчетных операций банка. Учет и оформление операций с банковскими картами. Бухгалтерские записи по учету по основным операциям банка	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5
	<b>Практические занятия</b> Решение задач по отражению кассовых операций, составление бухгалтерских записей по кассовым операциям, на определение остатка кассы, на определение	2	

	остатка средств на расчетном счете клиента, на составление бухгалтерских записей по расчетным операциям		
	<p><b>Самостоятельная работа обучающегося</b></p> <p>1. Положения Банка России от 19 июня 2012г. №383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств», Положения от 3 октября 2002 г. № 2-П «О безналичных расчетах в Российской Федерации», Положения от 26 мая 2008 г. № 318-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монет Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации».</p> <p>2. Изображение схем расчетов платежными требованиями, платежными поручениями, аккредитивами, чеками, инкассовыми поручениями.</p> <p>3. Подготовка доклада на тему «Топ 10 банков по размеру собственного капитала»</p>	2	
<b>Тема 2.3. Учет межбанковских расчетов</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Организация межбанковских расчетов. Формирование и учет операций кредитных организаций по корреспондентскому счету в РКЦ. Организация расчетов по прямым корреспондентским счетам. Учет средств небанковских кредитных организаций. Учет межбанковских расчетов с использованием филиальной сети коммерческих банков и по счетам межфилиальных расчетов. Бухгалтерские записи по учету операций по межбанковским расчетам</p>	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Решение задач на оформление бухгалтерских записей по учету межбанковских расчетов, на определение остатка средств по корреспондентскому счету.</p>	2	
<b>Тема 2.4. Учет депозитов и предоставленных кредитов физических и юридических лиц</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Оформление депозитных операций в банках. Учет депозитарных операций юридических лиц. Учет депозитарных операций физических лиц. Страхование вкладов. Резервируемые обязательства банка. Бухгалтерские записи по учету депозитных операций. Бухгалтерский учет кредитных операций. Учет резервов на возможные потери по ссудам. Учет межбанковских кредитов. Бухгалтерские записи по учету предоставленных кредитов</p>	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Решение задач на оформление бухгалтерских записей по учету депозитов, по начислению процентов и их выплате, на определение размера отчислений в фонд обязательного резервирования. Оформление бухгалтерскими записями кредитной</p>	2	



	сделки: выдачи кредита, оформления залога, вычисление процентов по кредиту, оформление погашения кредита и процентов, на определение величины резерва на возможные потери по ссудам.		
<b>Тема 2.5. Учет лизинговых операций и вложений в приобретенные права требования банка</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Учет лизинговых операций. Законодательные основы ведения бухгалтерского учета права требования. Особенности учета вложений в приобретенные права требования банка. Бухгалтерские записи по учету лизинга, вложений в приобретенные права требования	2	ОК 01-05, 09-11 ПК1.1-1.6, 2.1-2.5
	<b>Практические занятия</b> Решение задач на составление бухгалтерских записей по учету лизинга	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> 1. Изучение Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 29 октября 1998 г. № 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)», Положения Банка России от 19 июня 2012г. №383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств», Положения от 26 марта 2004 г. № 254-П «О порядке формирования резерва на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности» 2. Составление докладов по темам «Лизинг в Республике Башкортостан», «Факторинг в России». 3. Анализ процентных ставок по вкладам, и кредитам депозитам по Республике Башкортостан	1	
<b>Тема 2.6. Учет вложений в ценные бумаги</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Основы учета вложений в ценные бумаги. Бухгалтерский учет операций банка с долговыми обязательствами, удерживаемыми до погашения. Порядок ведения бухгалтерского учета операций с учтенными векселями. Бухгалтерские записи по учету операций с ценными бумагами	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5
	<b>Практические занятия</b> Решение задач на вычисление процентных платежей по облигации, на учет векселей, на оформление бухгалтерских записей по учету ценных бумаг	2	
<b>Тема 2.7. Учет операций в иностранной валюте</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Общий порядок учета операций в иностранной валюте. Основные бухгалтерские записи по учету расчетов с клиентами. Установление корреспондентских отношений с иностранными банками. Бухгалтерский учет неторговых валютных операций. Бухгалтерские записи по учету операций в иностранной валюте	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5
	<b>Практические занятия</b>	2	

	Решение задач на определение курса рубля, кросс-курса, курса покупки и продажи валюты, на составление бухгалтерских записей по приобретению инвалюты, продаже, доходу.		
<b>Тема 2.8. Учет операций доверительного управления и депозитарных операций</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Бухгалтерский учет операций доверительного управления. Общие принципы организации учета депозитарных операций. Аналитический учет депозитарных операций. Синтетический учет депозитарных операций. Бухгалтерские записи по операциям депозитария	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5
	<b>Практические занятия</b> Решение задач на оформление бухгалтерских записей по учету операций доверительного управления и депозитарных операций.	2	
<b>Тема 2.9. Учет доходов, расходов и имущества банка. Порядок отражения в бухгалтерском учете начисления и уплаты налогов</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Учет имущества и внутрибанковских операций. Учет процентных доходов и расходов банка. Бухгалтерские записи по учету доходов, расходов и имущества банка. Законодательные основы ведения бухгалтерского учета налогов. Начисление налога на прибыль. Начисление налога на добавленную стоимость. Начисление транспортного налога. Начисление налога на имущество организаций. Бухгалтерские записи по учету доходов, расходов и имущества банка	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5
	<b>Практические занятия</b> Решение задач на определение финансового результата деятельности кредитной организации, на оформление бухгалтерских записей по учету финансового результата. На определение налоговой базы по налогу на прибыль, НДС, транспортного налога к уплате, оформление соответствующими бухгалтерскими записями.	2	
<b>Раздел 3 Банковская отчетность</b>			
<b>Тема 3.1. Банковская отчетность</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Классификация банковской отчетности. Баланс банка. Отчет о прибылях и убытках банка	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5
	<b>Практические занятия</b> Расчет относительных и абсолютных показателей по балансу банка. Контрольная работа по изученным темам	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> 1. Положения Банка России от 19 июня 2012г. №383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств», Указания Банка России от 16 января	1	

	2004 г. № 1376-У «О перечне, формах и порядке составления и представления форм отчетности кредитных организаций в Центральный банк Российской Федерации» 2. Анализ отчета о прибылях и убытках, баланса, расчета собственного капитала банка, выполнения обязательных нормативов (на примере одного банка)		
<b>Консультации</b>		4	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Дифференцированный зачет</b>	2	
<b>Всего</b>		<b>54</b>	

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия кабинета экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета.

Оборудование кабинета экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета:

Проектор  
Ноутбук  
Настенная доска  
Стол преподавателя  
Стул преподавателя  
Столы ученические  
Стулья ученические  
Подключение к локальной сети Internet

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

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

##### **Основная литература:**

1. Воронина, Л. И. Основы бухгалтерского учета: учебник / Л.И. Воронина. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 346 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014313-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1194863>
2. Стародубцева, Е. Б. Основы банковского дела: учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0819-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1055101>
3. Тавасиев, А. М. Банковское кредитование: учебник / А.М. Тавасиев, Т.Ю. Мазурина, В.П. Бычков ; под ред. А.М. Тавасиева. — 2-е изд., перераб. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 366 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014239-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039295>

##### **Дополнительная литература:**

1. 23 положения по бухучету [Текст]: сб. документов. – М.: Омега-л, 2009. – 373 с.
2. 26 положений по бухучету [Текст]: сб. документов. – М.: Омега-л, 2013. – 330 с.
3. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд. 17-е перераб. и доп. – Ростов н/Д.: Феникс, 2013. – 510 с.
4. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд. 17-е перераб. и доп. – Ростов н/Д.: Феникс, 2010. – 504 с.
5. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [Текст]: практикум. – Изд. 2-е, стеротип. – Ростов н/Д.: Феникс, 2014. – 398 с. - (Среднее профессиональное образование).
6. Герасимова, Е.Б. Учет в банках [Текст]: учеб. пособие / Е.Б. Герасимова, Л.С. Тишина, И.Р. Унанян. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ФОРУМ, 2012. – 368 с.
7. Герасимова, Е.Б. Учет в банках: учеб. пособие / Е.Б. Герасимова, Л.С. Тишина, И.Р. Унанян. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ФОРУМ, 2012. – 368 с.
8. Гончарова, И.П. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / И.П. Гончарова. - Уфа: РИО РУНМЦ МО РБ, 2009. – 296 с.
9. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет и аудит [Текст]: учеб. пособие для вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2011. – 287 с.
10. Епишкина В.В. Сквозная задача по дисциплине "Бухгалтерский учет" 080110

[Текст]. - Уфа: РИО РУНМЦ МО, 2009. – 25 с.

11. Печникова, А.В. Банковские операции [Текст]: учебник / А.В. Печникова, О.М. Маркова, Е.Б. Стародубцева. - М.: ИД «ФОРУМ» - ИНФРА-М, 2013. – 352 с.

12. Печникова, А.В. Банковские операции: учебник / А.В. Печникова, О.М. Маркова, Е.Б. Стародубцева. - М.: ИД «ФОРУМ» - ИНФРА-М, 2013. – 352 с.

13. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций [Текст]. – Омега-Л, 2013. – 107 с.

14. Ситдикова, Г.М. Сквозная задача ознакомительной практике по бухучету [Текст]. - Уфа: РИО РУНМЦ МО, 2009. – 24 с.

15. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» [Текст]. – М.: Проспект, 2013. – 16 с.

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.grandars.ru/>, свободный.

2. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org/>, свободный.

3. Информационно-правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный.

4. Информационно-правовой портал Гарант [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный.

5. Основы бухгалтерского учета для начинающих [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.obuhuchete.ru/>, свободный.

6. Основы организации бухгалтерского учета в банках [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bibliotekar.ru/biznes-51/1.htm>, свободный.

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

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

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию. Текущий контроль проводится в форме: опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–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;</li> <li>–составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>–владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>–реализовать составленный план;</li> <li>–оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>–определять задачи для поиска информации;</li> <li>–определять необходимые источники информации;</li> <li>–планировать процесс поиска;</li> <li>–структурировать получаемую информацию;</li> <li>–выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>–оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> </ul>	<p>Оценка <b>«отлично»</b> выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.</p> <p>Оценка <b>«хорошо»</b> выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p> <p>Оценка <b>«удовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b> опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>–оформлять результаты поиска; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>–применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>–определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>–организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>–грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>–применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>–использовать современное программное обеспечение;</li> <li>–понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>–участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>–строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>–кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>–писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</li> <li>–презентовать идеи открытия</li> </ul>	<p>логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач.</p> <p>Оценка <b>«неудовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>заданий.</p>
--	---	-----------------

<p>собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>– ориентироваться в плане счетов бухгалтерского учета в банках, группировать счета баланса по активу и пассиву;</p> <p>– присваивать номера лицевым счетам;</p> <p>– составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.</p>		
<p><b>Знать:</b></p> <p>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</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>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>– приемы структурирования информации;</p> <p>– формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>– современная научная и</p>	<p>Оценка <b>«отлично»</b> выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.</p> <p>Оценка <b>«хорошо»</b> выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p> <p>Оценка <b>«удовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b> опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных</p>



<p>профессиональная терминология;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>– основы проектной деятельности;</li> <li>– особенности социального и культурного контекста;</li> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>– современные средства и устройства информатизации;</li> <li>– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>– особенности произношения;</li> <li>– правила чтения текстов профессиональной направленности;</li> <li>– основы финансовой грамотности;</li> <li>– порядок выстраивания презентации;</li> <li>– нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках;</li> <li>– задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>– методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в</li> </ul>	<p>изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач.</p> <p><b>Оценка «неудовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>заданий.</p>
--	---	-----------------

<p>кредитных организациях;  – принципы построения, структура и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;  – основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;  – характеристика документов синтетического и аналитического учета;  – краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации;  – функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.</p>		
<p><b>Промежуточная аттестация</b></p>	<p><b>Дифференцированный зачет</b></p>	

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
БАШКИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНПОО БКТ  
  
С.У. Шагапова  
«24» февраля 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.05 АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Наименование специальности

**38.02.07 Банковское дело**

Квалификация выпускника

**Специалист банковского дела**

Уфа 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.07 Банковское дело**, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г., № 67

Разработчик:  
Башкирский кооперативный техникум

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин (протокол от 22 февраля 2022 г. №8)

Председатель цикловой комиссии  
экономических дисциплин



Э.Р. Латыпова

Рабочая программа рекомендована к утверждению Педагогическим советом (протокол от 24 февраля 2022 г. №4)

Согласовано:

Заместитель директора по УПР-  
начальник учебной части



Д.Р. Янтилина

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>

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

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла

**1.3. Цель и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате освоения учебной дисциплины должен

**уметь:**

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

профессиональные темы;

- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;

- составлять документы экономического анализа предприятия.

**знать:**

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

- методы работы в профессиональной и смежных сферах;

- структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

- приемы структурирования информации;

- формат оформления результатов поиска информации;

- содержание актуальной нормативно-правовой документации;

- современная научная и профессиональная терминология;

- возможные траектории профессионального развития и самообразования;

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;

- особенности социального и культурного контекста;

- правила оформления документов и построения устных сообщений;

- современные средства и устройства информатизации;

- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

- особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;

- основы финансовой грамотности;

- порядок выстраивания презентации;

- нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в организациях;

- задачи и требования к ведению бухгалтерского учета и отчетности в качестве информационной базы анализа;

- применять различные методы экономического анализа в целях комплексной оценки эффективности хозяйственной деятельности организации

- основные методы и приемы экономического анализа

- принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;

- краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации.

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной программы обучающихся составляет - 90 час., в том числе:

- во взаимодействии с преподавателем - 80 час.; включая:

- обучение по учебным дисциплинам и МДК – 76 час.,

- консультации – 4 час.,

- самостоятельная работа обучающегося - 10 час.

### **1.5. Формируемые компетенции.**

Изучение данной дисциплины направлено на формирование следующих общих и профессиональных 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 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 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.



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

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>90</b>
<b>Занятия во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	<b>80</b>
в том числе	
Теоретическое обучение	46
Лабораторные и практические занятия	30
Курсовая работа	–
Консультации	4
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>10</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	

## 2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Теоретические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности</b>		<b>16</b>	
<b>Тема 1.1. Содержание и задачи анализа финансово-хозяйственной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Предмет, содержание и задачи анализа. Система экономической информации для анализа. Объекты и субъекты анализа финансово-хозяйственной деятельности.	4	ОК 01-05, 10 ПК 2.1.
	<b>Практические занятия</b> Анализ как функция управления и контроля деятельности хозяйствующего субъекта. Виды экономического анализа.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Место экономического анализа в системе управления. Внутренний и внешний анализ. Система показателей предмета экономического анализа	1	
<b>Тема 1.2. Планирование аналитической работы. Информационное и методическое обеспечение анализа</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие экономической информации и основные требования к ней. Виды источников информации. Методы экономического анализа, их особенности. краткая характеристика и область применения традиционных методов экономического анализа. Методика анализа достоверности источников информации	6	ОК 01-05, 10 ПК 2.1.
	<b>Практические занятия</b> Методы факторного детерминированного анализа: цепные подстановки, абсолютные и относительные разницы	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Типы факторного анализа. Охарактеризовать сущность, область применения и процедуру расчетов приемами цепной подстановки, абсолютных разниц	1	
<b>Раздел 2. Анализ деятельности предприятия</b>		<b>70</b>	
<b>Тема 2.1. Анализ производства и реализации продукции.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ОК 05, 09-11 ПК 2.1
	Анализ объема производства продукции по стоимостным показателям. Анализ производства продукции в натуральном выражении (ассортимент, структура).		

<b>Анализ качества продукции</b>	Показатели объема реализации продукции, оценка динамики реализации продукции организации.		
	<b>Практические занятия</b> Анализ ритмичности производства, качества продукции. Резервы увеличения объема реализации, повышения конкурентоспособности продукции организации	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Зависимость между производственным снабжением, процессом производства и реализацией готовой продукции. Факторы, влияющие на объем реализации.	1	
<b>Тема 2.2. Анализ состояния и эффективного использования производственных фондов</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Цели, задачи, источники анализа. Анализ движения основных средств. Оценка технического состояния средств. Показатели эффективности использования основных средств и их анализ.	6	ОК 05, 09-11 ПК 2.1
	<b>Практические занятия</b> Анализ состава и структуры основных средств, их состояния. Расчет показателей движения и эффективности использования основных средств.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Резервы повышения эффективности использования основных средств.	1	
<b>Тема 2.3. Анализ эффективности использования материальных ресурсов</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Анализ объема, ритмичности, комплексности поставок. Оценка влияния экстенсивности и интенсивности использования материальных ресурсов на приращение объема выпуска продукции	6	ОК 05, 09-11 ПК 2.1
	<b>Практические занятия</b> Анализ использования сырья и материалов в производстве, соблюдения норм расхода. Расчет показателей эффективности использования предметов труда: материалоемкости, материалоемкости.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучение причин невыполнения договорных обязательств поставщиками. Основные направления экономии материальных ресурсов.	1	

<b>Тема 2.4. Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами. Анализ производительности труда и трудоемкости. Анализ фонда заработной платы</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Анализ численности, состава, структуры кадров и уровня их квалификации. Анализ движения рабочей силы. Анализ использования рабочего времени. Изучение форм, динамики причин движения рабочей силы. Причины изменения переменной и постоянной заработной платы.	6	ОК 05, 09-11 ПК 2.1
	<b>Практические занятия.</b> Изучения и анализ состояния и движения рабочей силы предприятия. Расчет и анализ показателей производительности труда и трудоемкости. Анализ уровня оплаты труда персонала предприятия. Определение абсолютного и относительного отклонения по фонду заработной платы.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выявление резервов повышения производительности труда и их влияние на увеличение объема производства и реализации продукции. Оценка влияния производительности труда на прирост объема производства	1	
<b>Тема 2.5. Анализ общей суммы затрат на производство продукции. Анализ финансовых результатов от реализации продукции, работ, услуг и рентабельности предприятия. Анализ состава и динамики прибыли</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Внешние и внутренние факторы, влияющие на себестоимость продукции. Факторный анализ себестоимости продукции. Методы расчета порога рентабельности (критической точки реализации). Формирование и расчет показателей прибыли от продаж, прибыли до налогообложения, чистой прибыли. Экономические факторы, влияющие на величину прибыли. Факторный анализ прибыли от продаж, прибыли до налогообложения. Задачи и источники анализа финансовых результатов деятельности предприятия.	6	ОК 05, 09-11 ПК 2.1
	<b>Практические занятия</b> Расчет структуры затрат. Анализ себестоимости по отдельным статьям и элементам затрат. Определение и оценка показателей себестоимости продукции. Анализ и оценка динамики, уровня и структуры прибыли. Расчет показателей рентабельности, их характеристика и факторный анализ рентабельности.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Резервы снижения себестоимости продукции. Резервы увеличения прибыли, повышения рентабельности. Анализ безубыточного объема продаж и зоны безопасности предприятия Анализ формирования и использования чистой прибыли	2	

<b>Тема 2.6. Понятие, значение и задачи финансового состояния предприятия и его финансовой устойчивости</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Система показателей, характеризующих финансовое состояние. Экспресс-анализ финансового состояния. Этапы экспресс-анализа. Детализированный анализ финансового состояния, его цель, основные этапы. Характеристика типов финансовой устойчивости.	6	ОК 05, 09-11 ПК 2.1
	<b>Практические занятия</b> Расчет и анализ относительных показателей финансовой устойчивости Анализ абсолютных показателей финансовой устойчивости	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности Оценка системы финансовых показателей (коэффициентов) Анализ дебиторской и кредиторской задолженности	2	
<b>Консультации</b>		<b>4</b>	
<b>Всего</b>		<b>90</b>	

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие кабинета экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета.

Оборудование кабинета экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета:

Проектор  
Ноутбук  
Настенная доска  
Стол преподавателя  
Стул преподавателя  
Столы ученические  
Стулья ученические  
Подключение к локальной сети Internet

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

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### **Основная литература:**

1. Герасимова, Е. Б. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник / Е.Б. Герасимова. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 262 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1225040. - ISBN 978-5-16-016738-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1225040>

2. Голубева, Т. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебное пособие / Т.М. Голубева. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 269 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1081757. - ISBN 978-5-16-016097-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081757>

3. Губина, О. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник / О. В. Губина, В. Е. Губин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0710-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1079336>

4. Мельник, М. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие / М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-425-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1042457>

5. Фридман, А. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник / А. М. Фридман. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. — 264 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01791-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1209236>

##### **Дополнительная литература:**

1. Артеменко, В.Г. Анализ финансовой отчетности [Текст]: учеб. пособие / В.Г. Артеменко, В.В. Остапова. – 6-е изд., стереотип. – М.: Омега-Л, 2011. – 268 с.

2. Губина, О.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Практикум [Текст]: учеб. пособие / О.В. Губина, В.Е. Губин. – М.: ИД Фрум: ИНФРА-М, 2010. – 192 с.

3. Канке, А.А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учеб. пособие / А.А. Канке, И.П. Кошечкина. - 2-е изд., испр. и доп. – М.: ИД ФОРУМ, НИЦ

ИНФРА-М, 2013. – 288 с. - (Профессиональное образование).

4. Канке, А.А. Анализ хозяйственной деятельности предприятия [Текст]. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2010. – 288 с.

5. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия [Текст]: учебник / Г.В. Савицкая. – 5-е изд., испр. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 345 с.

6. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник / Г.В. Савицкая. - 6-е изд., испр. и доп. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 378 с. - (Среднее профессиональное образование).

7. Чуева, Л.Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Текст]: учебник / Л.Н. Чуева, И.Н. Чуев. – 8-е изд., перераб. и доп. – М.: Дашков и К\*, 2010. – 348 с.

**Интернет-ресурсы:**

1. Анализ финансовой и хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bibliotekar.ru/devatelnost-predpriyatiya-2/>, свободный.

2. Анализ финансовой и хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.grandars.ru/>, свободный.

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

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

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию. Текущий контроль проводится в форме: опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска;</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в</li> </ul>	<p>Оценка <b>«отлично»</b> выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка <b>«хорошо»</b> выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка <b>«удовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b> опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.</p>



<p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> </ul>	<p>изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка</p> <p><b>«неудовлетворительно»</b></p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	---	--

<p>- составлять документы экономического анализа предприятия.</p>		
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</li> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления</li> </ul>	<p>Оценка «<b>отлично</b>» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «<b>хорошо</b>» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «<b>удовлетворительно</b>» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «<b>неудовлетворительно</b>» выставляется обучающемуся, который не знает значительной</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b> опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.</p>

<p>документов и построения устных сообщений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в организациях;</li> <li>- задачи и требования к ведению бухгалтерского учета и отчетности в качестве информационной базы анализа;</li> <li>- применять различные методы экономического анализа в целях комплексной оценки эффективности хозяйственной деятельности организации</li> <li>- основные методы и приемы экономического анализа</li> <li>- принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;</li> <li>- краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации.</li> </ul>	<p>части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p><b>Промежуточная аттестация</b></p>		<p><b>Экзамен</b></p>



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
БАШКИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО БКТ

С.У. Шагапова

«24» февраля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП. 06 РЫНОК ЦЕННЫХ БУМАГ**

Наименование специальности

**38.02.07 Банковское дело**

Квалификация выпускника

**Специалист банковского дела**

Уфа, 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.07 Банковское дело**, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г., № 67

Разработчик:  
Башкирский кооперативный техникум

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой комиссии  
Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин (протокол от 22 февраля 2022 г. №8)

Председатель цикловой комиссии  
экономических дисциплин



Э.Р. Латыпова

Рабочая программа рекомендована к утверждению Педагогическим советом (протокол от 24 февраля 2022 г. №4)

Согласовано:

Заместитель директора по УПР-  
начальник учебной части



Д.Р. Янтилина

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>

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

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** общепрофессиональная дисциплина вариативной части профессионального цикла

**1.3. Цель и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**уметь:**

- 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
- оформлять документы при совершении операций с ценными бумагами сторонних эмитентов на организованном рынке ценных бумаг.

**знать:**

- нормативные 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 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.

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной программы обучающихся составляет –40 час., в том числе:

- занятия во взаимодействии с преподавателем - 34 час., включая:
- обучение по учебным дисциплинам и МДК – 32 час.,
- консультации – 2 час.,
- самостоятельная работа обучающегося - 6 час.



### **1.5. Формируемые компетенции.**

Изучение данной дисциплины направлено на формирование следующих общих и профессиональных 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 с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

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

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>40</b>
<b>Занятия во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	<b>34</b>
в том числе	
Теоретическое обучение	16
Лабораторные и практические занятия:	16
в том числе дифференцированный зачет	2
Консультации	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>6</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Осуществление эмиссионных операций с ценными бумагами</b>			
<b>Тема 1.1. Выпуск банками эмиссионных ценных бумаг</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Ценные бумаги, выпускаемые банками: классификация, цели выпуска, сравнительная характеристика процедуры выпуска. Нормативно-правовое регулирование деятельности кредитных организаций по выпуску эмиссионных ценных бумаг. Объявленные и размещённые акции. Права и обязанности акционеров. Этапы процедуры выпуска эмиссионных ценных бумаг. Виды решений о размещении эмиссионных ценных бумаг и их реквизиты. Содержание решения о выпуске ценных бумаг. Содержание проспекта ценных бумаг. Порядок регистрации выпуска ценных бумаг. Порядок расчёта суммы дивидендов по акциям. Размеры и порядок выплаты доходов по облигациям. Порядок обращения и погашения облигаций банка.	4	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1, 1.2, 1.4
	<b>Практические занятия</b> Оформление документов, необходимых для проведения эмиссии акций (облигаций) Оформление операций по выкупу и погашению банком собственных акций Расчёт сумм выплачиваемых доходов по процентным и дисконтным облигациям	4	
<b>Тема 1.2. Выпуск банками сберегательных (депозитных) сертификатов</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Сберегательный (депозитный) сертификат: понятие, виды, сроки обращения. Требования к оформлению сертификата. Порядок оформления перехода прав (цессии) по сберегательным и депозитным сертификатам. Содержание и порядок регистрации условий выпуска и обращения сберегательных (депозитных) сертификатов	4	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1, 1.2, 1.4
	<b>Практические занятия</b> Оформление документов, необходимых для регистрации условий выпуска и обращения сберегательных (депозитных) сертификатов	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1.</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий.		4	

Решение профессиональных задач, связанных с оформлением операций по размещению банком выпущенных акций и облигаций. Ликвидность акции, факторы, определяющие ликвидность. Ликвидность облигаций, факторы, определяющие ликвидность. Инвестиционные риски, их виды и методы минимизации.			
<b>Раздел 2. Портфель ценных бумаг. Инвестиционные операции банков</b>			
<b>Тема 2.1. Формирование банками портфеля ценных бумаг</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Инвестиционные операции банков: понятие, назначение. Виды инвестиций. Типы инвестиционной политики. 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 01-05, 09-11 ПК 1.1, 1.2, 1.4
	<b>Практические занятия</b> Определение качества ценных бумаг и степени риска вложений в ценные бумаги. Расчёт показателей эффективности портфеля ценных бумаг	4	
<b>Тема 2.2. Порядок проведения активных операций с ценными бумагами</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Порядок совершения операций по приобретению и реализации ценных бумаг на неорганизованном рынке ценных бумаг. Порядок совершения операций купли/продажи ценных бумаг на организованном рынке ценных бумаг через брокера.	4	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1, 1.2, 1.4
	<b>Практические занятия</b> Документальное оформление операций купли/продажи ценных бумаг на организованном рынке ценных бумаг через брокера	4	
<b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2.</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий. Решение профессиональных задач, связанных с расчётом показателей эффективности портфеля ценных бумаг.		2	
<b>Консультации</b>		2	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Дифференцированный зачет</b>	2	
<b>Всего</b>		<b>40</b>	

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия кабинета экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета.

Оборудование кабинета экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета:

Доска маркерная

Стол преподавателя

Стул преподавательский

Столы ученические

Стулья ученические

Ноутбук

Проектор

Подключение к локальной сети Internet

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

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

##### **Основная литература:**

1. Галанов, В. А. Рынок ценных бумаг: учебник / В.А. Галанов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 414 с. — DOI 10.12737/23640. - ISBN 978-5-16-012443-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1850366>

2. Климович, В. П. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник / В.П. Климович. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2021. - 336 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0701-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1237084>

3. Стародубцева, Е.Б. Рынок ценных бумаг: учебник / Е.Б. Стародубцева. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. - 176 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0263-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/927442>

##### **Дополнительная литература:**

1. Климович, В.П. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник / В.П. Климович. - 4-е изд., перераб. и доп. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013. — 336 с. - (Профессиональное образование).

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

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

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию. Текущий контроль проводится в форме: опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- оформлять документы по выпуску и продаже ценных бумаг банка;</li> <li>- рассчитывать, оформлять начисление и выплату доходов (дивидендов, процентов, дисконта) по ценным бумагам банка;</li> <li>- проводить сравнительную оценку инвестиционного качества ценных бумаг, оценивать степень</li> <li>- оформлять документы при совершении операций с ценными бумагами сторонних эмитентов на организованном рынке ценных бумаг.</li> </ul>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности,</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b> опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.</p>

	<p>недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «<b>неудовлетворительно</b>» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие выпуск и обращение ценных бумаг, деятельность кредитных организаций на рынке ценных бумаг в качестве эмитентов, инвесторов и профессиональных участников;</li> <li>- порядок выплаты дохода по долевым и долговым эмиссионным ценным бумагам;</li> <li>- условия выпуска и обращения депозитных и сберегательных сертификатов и порядок их регистрации;</li> <li>- порядок оформления операций по продаже и погашению сберегательных и депозитных сертификатов и выплате дохода по ним;</li> <li>- порядок выпуска и обращения собственных векселей банка;</li> <li>- порядок расчёта и выплаты доходов по собственным ценным бумагам банка (дивидендов, процентов, дисконта);</li> <li>- порядок оценки</li> </ul>	<p>Оценка «<b>отлично</b>» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «<b>хорошо</b>» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «<b>удовлетворительно</b>»</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b> опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.</p>

<p>доходности и ликвидности различных видов ценных бумаг;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок определения степени инвестиционного риска и эффективности вложений в ценные бумаги;</li> <li>- порядок оформления операций доверительного управления;</li> <li>- условия создания общих фондов банковского управления и регламентация их деятельности;</li> <li>- порядок предоставления депозитарных услуг.</li> </ul>	<p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка  <b>«неудовлетворительно»</b>  выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p><b>Промежуточная аттестация</b></p>	<p><b>Дифференцированный зачет</b></p>	



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
БАШКИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

УТВЕРЖДАЮ



Директор АНПОО БКТ

С.У. Шагапова

«24» февраля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
**ОП.07 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Наименование специальности

**38.02.07 Банковское дело**

Квалификация выпускника

**Специалист банковского дела**

Уфа, 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.07 Банковское дело**, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г., № 67

Разработчик:  
Башкирский кооперативный техникум

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин (протокол от 22 февраля 2022 г. №8)

Председатель цикловой комиссии  
экономических дисциплин



Э.Р. Латыпова

Рабочая программа рекомендована к утверждению Педагогическим советом (протокол от 24 февраля 2022 г. №4)

Согласовано:

Заместитель директора по УПР-  
начальник учебной части



Д.Р. Янтилина

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>

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

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла

**1.3. Цель и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

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

**знать:**

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

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной программы обучающихся – 82 часа, в том числе:

- занятия во взаимодействии с преподавателем – 70 часов;
- обучение по учебным дисциплинам и МДК – 68
- консультации – 2 час.,
- самостоятельная работа обучающегося – 12 часов.

**1.5. Формируемые компетенции.**

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное и 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 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

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

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

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

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

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>82</b>
<b>Занятия во взаимодействии с преподавателем (всего),</b>	<b>70</b>
в том числе:	
Теоретическое обучение	20
Лабораторные и практические занятия	48
в том числе зачет	2
Консультации	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>12</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности в профессиональной деятельности и в быту</b>		<b>17</b>	
<b>Тема 1.1. Потенциальные опасности и их последствия в профессиональной деятельности и в быту</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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.	2	ОК 01, 07 ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5
	<b>Практические занятия</b> Профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту.	6	
<b>Тема 1.2. Пожарная безопасность</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах. Первичные средства пожаротушения, правила их применения. Права и обязанности граждан в области пожарной безопасности.	2	ОК 01, 07, 09, 10 ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5
	<b>Практические занятия</b> Применение первичных средств пожаротушения	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучение основных способов пожаротушения, типов огнетушителей и принципов их работы.	1	
<b>Раздел 2. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях</b>		<b>13</b>	
<b>Тема 2.1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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.	2	ОК 01, 07 ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5
	<b>Практические занятия</b> Изучение и отработка моделей поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного характера.	4	
	<b>Содержание учебного материала</b>	2	

<b>Тема 2.2. Способы защиты населения от чрезвычайных ситуаций</b>	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.		ОК 01, 02, 07, 09, 10 ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5
	<b>Практические занятия</b> Организация и проведение мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций. Использование средств индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 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».	1	
<b>Раздел 3. Основы военной службы (для юношей)</b>		<b>48</b>	
<b>Тема 3.1. Основы обороны государства</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Основы обороны государства. Национальные интересы и национальная безопасность Российской Федерации. Военная безопасность и принципы ее обеспечения. Правовое регулирование в области обороны государства. Организационная структура Вооруженных Сил Российской Федерации. Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО.	4	ОК 01, 02, 06 ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 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.»	4	
	<b>Содержание учебного материала</b>	8	



<b>Тема 3.2. Основы военной службы</b>	<p>Правовые основы военной службы          Основные понятия о воинской обязанности.          Воинский учет, обязательная и добровольная подготовка к военной службе.          Права и обязанности военнослужащих.          Организация медицинского освидетельствования.          Организация и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке.          Боевые традиции Вооруженных сил РФ.          Качества личности военнослужащего как защитника Отечества.          Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы.          Общевоинские уставы Вооруженных сил Российской Федерации.          Воинская дисциплина и ответственность.          Прохождение военной службы по призыву          Альтернативная гражданская служба.          Прохождение военной службы по контракту          Перечень военно-учетных специальностей и определение среди них родственных получаемой специальности.</p>		ОК 01, 02, 04, 05, 06 ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Патриотическое воспитание.          Военная присяга.          Автомат Калашникова: назначение, боевые свойства, порядок разборки и сборки.          Ритуалы Вооруженных сил РФ. Символы воинской чести.          Область применения профессиональных знаний в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с получаемой специальностью.          Способы бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы. (ОК 04, ОК 05)</p>	26	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>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.</p>	6	

	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.		
<b>Консультации</b>		2	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Зачет</b>	2	
<b>Всего (для юношей):</b>		<b>82</b>	
<b>Раздел 4. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни (для девушек)</b>		<b>48</b>	
<b>Тема 4.1. Порядок и правила оказания первой медицинской помощи</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	12	ОК 01, 02, 04, 05, 06 ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5
	Правовые основы оказания первой медицинской помощи. Здоровье физическое и духовное, их взаимосвязь и влияние на жизнедеятельность человека. Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье. 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. Оказание первой медицинской помощи при кровотечении. Оказание первой медицинской помощи при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания. Оказание первой медицинской помощи при ожогах. Оказание первой медицинской помощи при утоплении. Оказание первой медицинской помощи при поражении электрическим током. Оказание первой медицинской помощи при перегревании, переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании. Оказание первой медицинской помощи при отравлениях		
	<b>Практические занятия</b>	26	

	<p>Оказание первой медицинской помощи при клинической смерти.  Оказание первой медицинской помощи при травмах опорно-двигательного аппарата.  Оказание первой медицинской помощи при попадании инородных тел в дыхательные пути.  Порядок наложения повязки при ранениях головы, туловища, верхних и нижних конечностей.  Оказание первой медицинской помощи при острой сердечной недостаточности.</p>		
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  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.  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>	10	
<b>Консультации</b>		<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Зачет</b>	<b>2</b>	
<b>Всего (для девушек):</b>		<b>82</b>	

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета безопасности жизнедеятельности.

Оснащение кабинета безопасности жизнедеятельности:

Доска маркерная

Стол преподавателя

Стул преподавателя

Столы ученические

Стулья ученические

Проектор

Ноутбук

Подключение к локальной сети Internet

Стенды

ВПХР

Противогазы

ОЗК

Аптечка индивидуальная

ИПП

Наглядные пособия, плакаты.

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

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### **Основная литература:**

1. Безопасность жизнедеятельности: учебник для бакалавров / Э. А. Арустамов, А. Е. Волощенко, Н. В. Косолапова [и др.]; под ред. проф. Э. А. Арустамова. - 22-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К°, 2020. — 446 с. - ISBN 978-5-394-03703-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091487>

2. Косолапова, Н.В. Основы безопасности жизнедеятельности: учебник / Н.В. Косолапова. - 4-е изд. – М.: Академия, 2020

3. Мельников, В. П. Безопасность жизнедеятельности: учебник / В.П. Мельников, А.И. Куприянов, А.В. Назаров; под ред. проф. В.П. Мельникова — М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2020. — 368 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-906923-11-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1069174>

4. Никифоров, Л.Л. Безопасность жизнедеятельности: учеб. пособие / Л.Л. Никифоров, В.В. Персиянов. – М.: ИНФРА-М, 2019. - 297 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014043-8 (print); ISBN 978-5-16-106878-6 (online). - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1017335>

5. Сычев, Ю. Н. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие / Ю.Н. Сычев. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 204 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015260-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1852173>

6. Халилов, Ш. А. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие / Ш.А. Халилов, А.Н. Маликов, В.П. Гневанов ; под ред. Ш.А. Халилова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 576 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0789-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1815484>

#### **Дополнительная литература:**

1. Бондин, В.И. Безопасность жизнедеятельности: учеб. пособие / В.И. Бондин, Ю.Х. Семехин. – М.: ИНФРА-М: Академцентр, 2014. – 349 с. – (Среднее профессиональное образование).
2. Косолапова, Н.В. Основы безопасности жизнедеятельности: учебник / Н.В. Косолапова. - 4- е изд. – М.: Академия, 2017.
3. Микрюков, В.Ю. Безопасность жизнедеятельности: учебник. – М.: Форум, 2013. – 464 с.
4. Микрюков, В.Ю. Основы военной службы. – М.: Форум, 2012. – 384 с.
5. Сапронов, Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности: учебник для СПО / Ю.Г. Сапронов. – М.: Академия, 2017. – 336 с.
6. Сапронов Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности: учеб. пособие. – М.: Академия, 2003. – 320 с.

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org/>, свободный.
2. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bti.secna.ru/bgd/book/vved.html>, свободный.

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

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

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию. Текущий контроль проводится в форме: опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</li> <li>– задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</li> <li>– способы защиты населения от оружия массового поражения;</li> <li>– меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</li> <li>– основы военной службы и обороны государства;</li> <li>– организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;</li> <li>– основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении</li> </ul>	<p>Оценка <b>«отлично»</b> выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>Оценка <b>«хорошо»</b> выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>Оценка <b>«удовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся,</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-письменного/устного опроса;</li> <li>-тестирования;</li> <li>-оценка результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.).</li> </ul>

<p>(оснащении) воинских подразделений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</li> </ul>	<p>если он имеет знания, только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильно формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических ситуаций;</p> <p>Оценка <b>«неудовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические ситуации или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</li> <li>– предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</li> <li>– использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</li> <li>– применять первичные средства пожаротушения;</li> <li>– владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</li> <li>– оказывать первую помощь пострадавшим</li> </ul>	<p>Оценка <b>«отлично»</b> выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>Оценка <b>«хорошо»</b> выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно</p>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям;</li> <li>- оценка заданий для самостоятельной работы.</li> </ul>

	<p>применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>Оценка <b>«удовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, если он имеет знания, только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильно формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических ситуаций;</p> <p>Оценка <b>«неудовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические ситуации или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Зачет</b>	



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
БАШКИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

УТВЕРЖДАЮ



Директор АНПОО БКТ

С.У. Шагапова

«24» февраля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП. 08 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Наименование специальности

**38.02.07 Банковское дело**

Квалификация выпускника

**Специалист банковского дела**

Уфа, 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.07 Банковское дело**, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г., № 67

Разработчик:  
Башкирский кооперативный техникум

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин (протокол от 22 февраля 2022 г. №8)

Председатель цикловой комиссии  
экономических дисциплин



Э.Р. Латыпова

Рабочая программа рекомендована к утверждению Педагогическим советом (протокол от 24 февраля 2022 г. №4)

Согласовано:

Заместитель директора по УПР-  
начальник учебной части



Д.Р. Янтилина

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

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

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла

## **1.3 Цель и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины.**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

### **уметь:**

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

- оформлять бизнес-план;
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- презентовать бизнес-идею;
- определять источники финансирования.

**знать:**

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений
- современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукт.

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной программы обучающихся составляет –48 час., в том числе:

- занятия во взаимодействии с преподавателем - 42 час., включая:
- обучение по учебным дисциплинам и МДК – 40 час.,
- консультации – 2 час.,
- самостоятельная работа обучающегося - 6 час.

**1.5. Формируемые компетенции**

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности,

применительно к различным контекстам.

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

ОК 03. Планировать и 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 с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

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

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

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>48</b>
<b>Занятия во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	<b>42</b>
в том числе	
Теоретическое обучение	20
Лабораторные и практические занятия:	20
в том числе защита индивидуального проекта	2
Консультации	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>6</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме защиты индивидуального проекта</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Организационно-экономические основы предпринимательства</b>		<b>14</b>	
<b>Тема 1.1 Понятие и содержание предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1, 1.2, 1.6, 2.1, 2.2
	Сущность предпринимательства. Определение сущности предпринимательства в законодательных актах. Предпринимательство как явление и как процесс. Функции предпринимательства. Основные организационные формы бизнеса.		
	<b>Практические занятия</b> Изучение законодательных актов, регулирующих ответственность за совершение правонарушений в области предпринимательской деятельности.	2	
<b>Тема 1.2. Государственное регулирование предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1, 1.2, 1.6, 2.1, 2.2
	Лицензирование отдельных видов деятельности. Система государственной поддержки и регулирования предпринимательской деятельности, характеристика концепции государственной политики. Государственная поддержка молодёжному предпринимательству. Правовая грамотность предпринимателя.		
	<b>Практические занятия</b> Стандартизация и сертификация. Технические регламенты. Государственные структуры, обеспечивающие развитие и поддержку предпринимательству.	2	
<b>Тема 1.3. Особенности развития и совершенствование малых предприятий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1, 1.2, 1.6, 2.1, 2.2
	Малое предпринимательство и его роль в развитии сервисной деятельности в России. Формы государственной поддержки развития малого предпринимательства и их совершенствование		
	<b>Практические занятия</b> Бизнес-планирование и его роль для развития малого предпринимательства	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1.</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий. 1. Работа с базами правовой информации Консультант - плюс, Гарант. 2. Правовая защита потребителей и предпринимателей. 3. Государственная поддержка малого бизнеса		2	
<b>Раздел 2. Бизнес - планирование предпринимательской деятельности</b>		<b>30</b>	



<b>Тема 2.1. Выбор сферы деятельности и обоснование создания нового предприятия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1, 1.2, 1.6, 2.1, 2.2
	Выбор сферы деятельности нового предприятия. Внешняя среда сферы деятельности. Техничко-экономическое обоснование создания нового предприятия. Фирменное наименование предприятия: особенности и назначение. Учредительные документы.		
<b>Тема 2.2. Бизнес-идея как инновационный замысел</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1, 1.2, 1.6, 2.1, 2.2
	Идеи предпринимательской деятельности. Источники бизнес-идеи. Методы выработки бизнес-идеи. Содержание бизнес-идей и способы ее представления.		
	<b>Практические занятия</b> Анализ конкурирующих товаров Определение преимуществ создаваемого предприятия	2	
<b>Тема 2.3. Структура бизнес-плана. Общие требования и рекомендации по разработке бизнес-плана.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1, 1.2, 1.6, 2.1, 2.2
	Особенности разработки бизнес-планов для различных организаций. Основные этапы разработки бизнес-плана. Общие требования к структуре и содержанию бизнес-плана. Основные рекомендации по разработке бизнес-плана.		
	<b>Практические занятия</b> Общая структура бизнес-плана: резюме, краткое содержание, описание бизнеса, анализ рынка, план маркетинга, план производства, организационный план, финансовый план, анализ и оценка рисков.	2	
<b>Тема 2.4. План маркетинга</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1, 1.2, 1.6, 2.1, 2.2
	Цель и задачи раздела. Целевая аудитория. Ценовая политика. Товарная политика. Методы прогнозирования продаж. Реклама: типы, способы создания и виды реклам Формирование главных стратегических установок, разработка комплекса маркетинга и маркетинговой программы.		
	<b>Практические занятия</b> Построение прогноза продаж и плана продаж. Конкуренция и конкурентоспособность. Разработка стратегии маркетинга. Определение коммерческих расходов	2	
<b>Тема 2.5. Организационный план</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1, 1.2, 1.6, 2.1, 2.2
	Цель и задачи раздела. Организационная структура управления. Сведения о ключевых менеджерах и владельцах компании. Производительность труда и способы измерения ее уровня. Кадровая политика и развитие персонала. Внутренняя среда предприятия.		
	<b>Практические занятия</b>	2	

	Факторы, влияющие на рост эффективности труда работников. Методы стимулирования труда Показатели производительности труда. Расчет заработной платы административно-управленческого персонала. Определение управленческих расходов.		
<b>Тема 2.6. Финансовый план</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1, 1.2, 1.6, 2.1, 2.2
	Основные показатели эффективности функционирования предприятий сервиса. Доход предприятия, его сущность и значение. Рентабельность и ее измерение. Составление кредитного плана.		
	<b>Практические занятия</b> Затраты фирмы на производство и реализацию продукции, работ, услуг. Расчёт себестоимости продукции. Прибыль предприятия: ее формирование, распределение и использование на предприятиях	2	
<b>Тема 2.7. Анализ и оценка риск</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1, 1.2, 1.6, 2.1, 2.2
	Функции предпринимательского риска. Факторы, влияющие на уровень предпринимательского риска. Классификация. Управление предпринимательским риском. Понятия о рисках в предпринимательской деятельности. Виды рисков. Методы управления рисками в предпринимательской деятельности.		
	<b>Практические занятия</b> Разработка программы мероприятий по предотвращению риска и снижению возможных потерь	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2.</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий. 1. Документы необходимые при регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя. 2. Анализ внешней среды сферы деятельности. 3. Презентация бизнес-идеи. 4. Структура резюме и краткого содержания бизнес-плана. 5. Разработка рекламной компании. 6. Эффективность использования рабочей силы. Анализ внутренней среды предприятия. 7. Источники финансирования проекта. 8. Расчет срока окупаемости проекта. 9. Понятие о банкротстве как коммерческой несостоятельности собственника. 10. Расчет точки безубыточности.		4	

<b>Консультации</b>		2	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Защита индивидуального проекта</b>	2	
<b>Всего:</b>		<b>48</b>	

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета.

Оборудование кабинета экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета:

Проектор

Ноутбук

Настенная доска

Стол преподавателя

Стул преподавателя

Столы ученические

Стулья ученические

Подключение к локальной сети Internet

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

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

##### **Основная литература:**

1. Голубева, Т. М. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие / Т. М. Голубева. - 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Форум: ИНФРА-М, 2020. - 256 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-857-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043215>

##### **Дополнительная литература:**

1. Голубева, Т. М. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие. – М.: Форум: ИНФРА-М, 2013. - 272 с.

##### **Интернет-ресурсы:**

1. Информационно-правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный.

2. Информационно-правовой портал Гарант [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный.

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

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

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию. Текущий контроль проводится в форме: опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты индивидуального проекта.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</li> </ul>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям;</li> <li>- оценка заданий для самостоятельной работы.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</li> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия</li> </ul>	<p>оценка  <b>«удовлетворительно»</b>  выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка  <b>«неудовлетворительно»</b>  выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
---	---	--

<p>собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования.</li> </ul>		
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории</li> </ul>	<p>Оценка «<b>отлично</b>»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «<b>хорошо</b>»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям;</li> <li>- оценка заданий для самостоятельной работы.</li> </ul>

<p>профессионального развития и самообразования</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности</li> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений</li> <li>- современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукт.</li> </ul>	<p>оценка  <b>«удовлетворительно»</b>  выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка  <b>«неудовлетворительно»</b>  выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p><b>Промежуточная аттестация</b></p>	<p><b>Защита индивидуального проекта</b></p>	



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
БАШКИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

УТВЕРЖДАЮ



Директор АНПОС БКТ

С.У. Шагапова

«24» февраля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП. 09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Наименование специальности

**38.02.07 Банковское дело**

Квалификация выпускника

**Специалист банковского дела**

Уфа, 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.07 Банковское дело**, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г., № 67

Разработчик:

Башкирский кооперативный техникум

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин (протокол от 22 февраля 2022 г. №8)

Председатель цикловой комиссии  
экономических дисциплин

Э.Р. Латыпова

Рабочая программа рекомендована к утверждению Педагогическим советом (протокол от 24 февраля 2022 г. №4)

Согласовано:

Заместитель директора по УПР-  
начальник учебной части

Д.Р. Янтилина

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

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

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла

**1.3. Цель и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

- распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;
- анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
- обрабатывать текстовую, табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты банковской информации.

- 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.

**знать:**

- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

- основы проектной деятельности.
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений.
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;

- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;

- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации банковской деятельности;
- назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;

- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;

- правила чтения текстов профессиональной направленности.

- основы предпринимательской деятельности;

- основы финансовой грамотности;

- правила разработки бизнес-планов;

- порядок выстраивания презентации;

- кредитные банковские продукты.

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной программы обучающихся составляет –74 час., в том числе:

- занятия во взаимодействии с преподавателем - 64 час., включая:

- обучение по учебным дисциплинам и МДК – 62 час.,
- консультации – 2 час.,
- самостоятельная работа обучающегося - 10 час.

### **1.5. Формируемые компетенции**

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

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

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

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

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

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>74</b>
<b>Занятия во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	<b>64</b>
в том числе	
Теоретическое обучение	20
Лабораторные и практические занятия:	42
в том числе дифференцированный зачет	2
Курсовая работа	–
Консультации	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>10</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере</b>		<b>28</b>	
<b>Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5
	<b>Практическое занятие</b> Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности	4	
<b>Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5
	<b>Практическое занятие</b> Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	4	
<b>Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5
	<b>Практическое занятие</b>	4	



	Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.		
<b>Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5
	Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации		
	<b>Практическое занятие</b> Организация защиты информации на персональном компьютере.	4	
<b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Сравнительный анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации 2. Характеристика угроз безопасности информации и их источников 3. Персональный компьютер и его составные части		4	
<b>Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере</b>		<b>22</b>	
<b>Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5
	Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для		

	финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации		
	<b>Практическое занятие</b>		
	Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок. Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки	8	
<b>Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям	2	
	<b>Практическое занятие</b>		
	Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.	4	
<b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2</b>			
Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: 1. Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах 2. Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление 3. Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге 4. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры 5. Сводные таблицы. Промежуточные итоги. Макросы. Решение задач оптимизации		6	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5
<b>Раздел 3. Телекоммуникационные технологии</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. Методы создания и сопровождения сайта. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.	4	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5

	Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ		
	<b>Практическое занятие</b>		
	Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами	4	
<b>3.2. Сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, бухгалтерских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.)	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5
	<b>Практическое занятие</b>		
	Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс»	2	
<b>Раздел 4. Информационные технологии в банковской деятельности</b>	<b>8</b>		
<b>Тема 4.1 Информационные технологии в банковской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Понятие банковских технологий, их виды. Банковские системы: понятие, структура, типы. Современный рынок информационных банковских технологий и систем.	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5
	<b>Практическое занятие</b>		
Современные информационные банковские технологии и систем. Работа в справочно-правовых системах нормативно-правовыми актами по проблеме защиты информации.	6		
<b>Консультация</b>		<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>74</b>	

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

Обнащение лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности»:

Настенная доска

Стол преподавателя

Стул преподавательский

Столы ученические

Стулья ученические

Ноутбук

Подключение к локальной сети Internet

Сетевые компьютеры с программным обеспечением

стандартное программное обеспечение: MSWindowsXP, текстовый редактор пакет MS Office: MSWord, редактор электронных таблиц MSExcel; СУБД MSAccess, Internet Explorer, браузеры Google Chrome, Opera и т.д.

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

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### **Основная литература:**

1. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1786345>

2. Синаторов, С. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / С.В. Синаторов, О.В. Пикулик. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 277 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1092991. - ISBN 978-5-16-016278-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1092991>

##### **Дополнительная литература:**

1. Гохберг, Г.С. Информационные технологии: учебник для СПО / Г.С. Гохберг и др. – М.: Академия, 2017. – 240 с.

2. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для СПО / Е.В. Михеева. – 15-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2017. – 384 с.

3. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст]: учеб. пособие / Е.В. Михеева. - М.: Проспект, 2010. – 448 с.

4. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - 12-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2013. – 384 с. - (Среднее профессиональное образование).

5. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие / Е.В. Михеева. – 13-е изд., испр. – М.: Академия, 2013. – 256 с. - (Среднее профессиональное образование).

6. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности [Текст]: учеб. пособие / Е.В. Михеева. - М.: ТК Велби, Проспект, 2009. –288 с.

##### **Интернет-ресурсы:**

1. Информационные технологии [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org/>, свободный.

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

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

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию. Текущий контроль проводится в форме: опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия;</li> <li>- определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска.</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> </ul>	<p>Оценка «<b>отлично</b>» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «<b>хорошо</b>» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b> опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> <li>- обрабатывать текстовую, табличную информацию;</li> <li>- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</li> <li>- создавать презентации;</li> <li>- применять антивирусные средства защиты;</li> <li>- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с документацией;</li> <li>- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>- применять методы и средства защиты банковской информации.</li> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	<p>оценка  <b>«удовлетворительно»</b>  выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка  <b>«неудовлетворительно»</b>  выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
---	---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования.</li> </ul>		
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности.</li> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> <li>- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</li> <li>- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;</li> <li>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> </ul>	<p>Оценка «<b>отлично</b>» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «<b>хорошо</b>» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b> опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- направления автоматизации банковской деятельности;</li> <li>- назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;</li> <li>- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукты.</li> </ul>	<p>оценка «<b>удовлетворительно</b>» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «<b>неудовлетворительно</b>» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Дифференцированный зачет</b>	



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
БАШКИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

УТВЕРЖДАЮ



Директор АНПОО БКТ

С.У. Шагапова

«24» февраля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП. 10 СТАТИСТИКА**

Наименование специальности

**38.02.07 Банковское дело**

Квалификация выпускника

**Специалист банковского дела**

Уфа, 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.07 Банковское дело**, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г., № 67

Разработчик:  
Башкирский кооперативный техникум

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин (протокол от 22 февраля 2022 г. №8)

Председатель цикловой комиссии  
экономических дисциплин

Э.Р. Латыпова

Рабочая программа рекомендована к утверждению Педагогическим советом (протокол от 24 февраля 2022 г. №4)

Согласовано:

Заместитель директора по УПР-  
начальник учебной части

Д.Р. Янтилина

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

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

### **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** общепрофессиональная дисциплина вариативной части профессионального цикла

### **1.3 Цель и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### **уметь:**

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

#### **знать:**

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

### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной программы обучающихся составляет –54 час., в том числе:

- занятия во взаимодействии с преподавателем - 46 час., включая:
- обучение по учебным дисциплинам и МДК – 44 час.,
- консультации – 2 час.,
- самостоятельная работа обучающегося - 8 час.

### **1.5. Формируемые компетенции**

Изучение данной дисциплины направлено на формирование следующих общих и профессиональных 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 с учетом особенностей социального и культурного контекста.

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

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

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

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>54</b>
<b>Занятия во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	<b>46</b>
в том числе	
Теоретическое обучение	20
Лабораторные и практические занятия:	24
в том числе контрольная работа	2
Консультации	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>8</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме контрольной работы</b>	

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Введение в статистику</b>			
<b>Тема 1.1. Предмет, метод и задачи статистики</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Статистика как особая отрасль деятельности людей. Статистика как наука. Общие основы статистики как науки. Статистика как статистические данные. Особенности статистики. Социальные и экономические явления и процессы. Простые и сложные явления и процессы. Развитие явлений в пространстве. Развитие явлений во времени. Развитие явлений во взаимосвязи с другими явлениями. Два состояния одного и того же явления (простого или сложного, состоящего из соизмеримых или несоизмеримых элементов). Две стороны явления или процесса. Статистическая закономерность, ее свойство. Статистическая совокупность. Единица совокупности. Статистический признак. Классификация признаков. Главное требование к единицам совокупности – однокачественность.</p> <p>Статистический показатель. Существенные и случайные статистические показатели. Конкретный статистический показатель и показатель-категория. Виды статистических показателей, ее функции.</p> <p>Предмет изучения статистики – массовые явления. Три этапа статистического исследования. Методы и приемы статистического исследования. Задачи статистики. Принципы организации государственной статистики. Современные тенденции развития статистического учета. Основные формы и виды действующей статистической отчетности. Техника расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономическое явления</p>	4	ОК 01-05, 10, 11, ПК 1.6, 2.1, 2.3, 2.5
<b>Тема 1.2. Статистическое наблюдение</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие статистического наблюдения. Требования к данным, используемым в статистическом исследовании. План статистического наблюдения. Виды статистического наблюдения. Сбор и регистрация статистической информации. Основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации. Важнейшее общегосударственное статистическое наблюдение – очередная перепись населения.</p>	2	ОК 01-05, 10, 11 ПК 1.6, 2.1, 2.3, 2.5
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Проведение первичной обработки и контроля материалов наблюдения</p>	4	

	Сбор и регистрация статистической информации Выполнение расчетов статистических показателей и формулировка основных выводов		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспектов занятий, учебной литературы и методических рекомендаций. Тематика: -Первичная обработка и контроль материалов наблюдения.	2	
<b>Тема 1.3. Сводка и группировка статистических данных</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие статистической сводки. Цель сводки. Простая и сложная сводка. Элементы сводки. Понятие группировки. Группировка как метод статистики. Значение группировок. Вторичная группировка. Понятие группировочного признака. Простая и комбинированная группировка. Этапы группировки. Требования, предъявляемые к группировочному признаку. Понятие ряда распределения. Простые и комбинационные ряды распределения. Вариационные и атрибутивные ряды распределения. Виды вариационных рядов. Интервал: понятие и виды. Последовательность построения интервальных рядов. Определение величины интервала. Проведение первичной обработки и контроля материалов наблюдения. План и программа сводки.	2	ОК 01-05, 10, 11, ПК 1.6, 2.1, 2.3, 2.5
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспектов занятий, учебной литературы и методических рекомендаций. Тематика: - элементы сводки. План и программа сводки. Расчеты статистических показателей и формулировка основных выводов.	2	
<b>Тема 1.4. Способы наглядного представления статистических данных</b>	<b>Практические занятия</b> Осуществление комплексного анализа изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием вычислительной техники	6	ОК 01-05, 10, 11, ПК 1.6, 2.1, 2.3, 2.5
<b>Тема 1.5. Абсолютные и относительные величины в статистике</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Статистический показатель, как характеристика единицы совокупности. Обобщающий показатель, как характеристика совокупности в целом. Виды обобщающих показателей. Абсолютные величины: понятие, виды, единицы измерения. Относительные величины: понятия, значения, виды. Взаимосвязь абсолютных и относительных величин. Выбор вида относительных величин в зависимости от цели исследования.	2	ОК 01-05, 10, 11, ПК 1.6, 2.1, 2.3, 2.5
<b>Тема 1.6. Средние величины</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие средних величин. Природа средних величин. Виды средних величин: степенные и структурные. Простые и взвешенные средние величины. Расчет средних величин. Выполнение расчетов статистических показателей и формулирование основных выводов.	2	ОК 01-05, 10, 11, ПК 1.6, 2.1, 2.3, 2.5



	Выбор вида средних величин при исследовании явлений и процессов. Свойства средних величин, правильно выбранных для исследования. Техника расчета статистических показателей, характеризующих социально – экономические явления.		
	<b>Практическое занятие</b> Расчет средних величин. Выбор вида средних величин при исследовании явлений и процессов.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспектов занятий, учебной литературы и методических рекомендаций. Тематика: - свойства средних величин.	2	
<b>Раздел 2. Методы статистического анализа</b>			
<b>Тема 2.1. Показатели вариации (колеблемости) признака. Выборочное наблюдение</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие вариации, ее значение. Этапы исследования вариации: построение вариационного ряда, расчет обобщающих показателей и вывода. Понятие варианты. Первичные и ранжированные вариационные ряды. Виды ранжирования вариационных рядов: дискретные и интервальные. Виды обобщающих показателей, применяемых для анализа вариационных рядов: показатели центра распределения, показатели степени вариации, показатели формы распределения. Расчет обобщающих показателей. Понятие дисперсии, ее значение. Свойства и правило сложения дисперсии. Моменты распределения: понятие, формулы их расчета и их назначения. Понятие выборочного наблюдения. Случаи, когда применяется выборочное наблюдение. Генеральная и выборочные совокупности. Сущность выборочного метода. Методы распространения результатов выборки на генеральную совокупность. Виды выборки: индивидуальная, групповая и комбинированная. Способы выборки: собственно-случайная, механическая, серийная и комбинированная. Методы выборки: повторная и бесповторная. Ошибки выборки: ошибки регистрации и ошибки репрезентативности (случайные и систематическая). Определение случайных ошибок репрезентативности – одна из главных задач выборочного метода. Средняя ошибка выборки и предельная ошибка выборки, их расчет. Понятие малой выборки. Расчет возможных пределов ошибки малой выборки (критерий Стьюдента). Подготовка процесса выборочного наблюдения (организационный план проведения выборки).	4	ОК 01-05, 10, 11 ПК 1.6, 2.1, 2.3, 2.5
	<b>Практическое занятие</b> Расчет обобщающих показателей.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	

	Проработка конспектов занятий, учебной литературы и методических рекомендаций. Тематика: свойства и правило сложения дисперсии.		
<b>Тема 2.3.</b> <b>Статистическое изучение связей между явлениями.</b> <b>Статистическое изучение рядов динамики</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Функциональные и статистические связи между явлениями. Корреляционная связь, как частный случай статистической связи. Факторные и результативные признаки. Пути возникновения корреляционной связи. Основная задача корреляционного метода анализа. Требования при отборе объекта исследования и факторов, влияющих на него. Статистические методы выявления корреляционной связи. Цель каждого метода. Показатели тесноты связи в случае парной зависимости. Вопросы, решаемые с помощью исчисления тесноты связи. Расчет показателей тесноты связи в случае парной зависимости. Корреляция и регрессия. Цель корреляционно-регрессионного анализа. Виды регрессии. Уравнения регрессии. Теоретическая линия регрессии. Соотношение теоретических параметров и эмпирических данных. Задачи, решаемые при анализе производственно-хозяйственной деятельности корреляционно-регрессионным методом. Понятие о множественной корреляции.	2	ОК 01-05, 10, 11, ПК 1.6, 2.1, 2.3, 2.5
	<b>Практическое занятие</b> Расчеты показателей, обобщающих ряд динамики	6	
<b>Тема 2.4. Индексы</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие индекса. Задачи, решаемые с помощью статистических индексов. Классификация индексов. Понятие об индексируемой величине и весах. Понятие индивидуального индекса, группового индекса, общего индекса. Их построение. Понятие агрегатного индекса. Цель его построения. Понятие о средних индексах. Цель их исчисления. Понятие об индексах постоянного и переменного состава. Цель их исчисления. Индекс структурных сдвигов. Понятие об индексах физического объема продукции, цен, себестоимости, производительности труда. Цель их исчисления. Взаимосвязь между индексами. Территориальные индексы: понятие, их построение. Осуществление комплексного анализа изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники.	2	ОК 01-05, 10, 11, ПК 1.6, 2.1, 2.3, 2.5
<b>Консультация</b>		2	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Контрольная работа</b>	2	
<b>Всего:</b>		54	

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета математики и статистики.

Оборудование кабинета математики и статистики:

Проектор

Ноутбук

Настенная доска

Стол преподавателя

Стул преподавателя

Столы ученические

Стулья ученические

Подключение к локальной сети Internet

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

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы

##### **Основная литература:**

1. Мусина, Е. М. Статистика. Краткий курс лекций и тестовые задания : учебное пособие / Е.М. Мусина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 72 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-747-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843743>

2. Сергеева, И. И. Статистика: учебник / И.И. Сергеева, Т.А. Чекулина, С.А. Тимофеева. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. - 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0888-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141798>

##### **Дополнительная литература:**

1. Мхитарян, В.С. Статистика: учебник. – Москва: Академия, 2012. – 272 с.

2. Сергеева, И.И. Статистика [Текст]: учебник / И.И. Сергеева [и др.]. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2011. – 304 с.

3. Сергеева, И.И. Статистика: учебник / И.И. Сергеева, Т.А. Чекулина, С.А. Тимофеева. - 2-е изд., испр. и доп. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013. – 304 с. – (Профессиональное образование).

4. Статистика [Текст]: учебник для вузов / И.И. Елисеева [и др.]. – М.: ТК Велби; Проспект, 2010. – 448 с.

5. Статистика: учебник для СПО / под ред. В.С. Мхитарян и др. – 15-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2017. – 304 с.

6. Статистика: учебник Мхитарян, В.С. [и др.]; под ред. Мхитаряна В.С. - 12-е изд., перераб. и доп. – М.: Академия, 2013. – 304 с.

##### **Интернет-ресурсы:**

1. Статистика [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.grandars.ru/> , свободный.

2. Статистика [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org/>, свободный.

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

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

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию. Текущий контроль проводится в форме: опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация проводится в форме контрольной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать и регистрировать статистическую информацию;</li> <li>- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;</li> <li>- выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы</li> <li>- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;</li> </ul>	<p>Оценка <b>«отлично»</b> выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка <b>«хорошо»</b> выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка <b>«удовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b> опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.</p>

	<p>программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка <b>«неудовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предмет, метод и задачи статистики;</li> <li>- общие основы статистической науки;</li> <li>- принципы организации государственной статистики;</li> <li>- современные тенденции развития статистического учета;</li> <li>- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации</li> <li>- основные формы и виды действующей статистической отчетности;</li> <li>- технику расчета и статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.</li> </ul>	<p>Оценка <b>«отлично»</b> выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка <b>«хорошо»</b> выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка <b>«удовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b> опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.</p>

	<p>последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка <b>«неудовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Контрольная работа</b>	

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
БАШКИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО БКТ

С.У. Шагапова

«24» февраля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.11 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ**

Наименование специальности

**38.02.07 Банковское дело**

Квалификация выпускника

**Специалист банковского дела**

Уфа, 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.07 Банковское дело**, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г., № 67

Разработчик:  
Башкирский кооперативный техникум

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин (протокол от 22 февраля 2022 г. №8)

Председатель цикловой комиссии  
экономических дисциплин



Э.Р. Латыпова

Рабочая программа рекомендована к утверждению Педагогическим советом (протокол от 24 февраля 2022 г. №4)

Согласовано:

Заместитель директора по УПР-  
начальник учебной части



Д.Р. Янтилина



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>

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

## **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02. 07 Банковское дело.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** общепрофессиональная дисциплина вариативной части профессионального цикла

## **1.3. Цель и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

### **уметь:**

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники;
- использовать унифицированные системы документации;
- осуществлять хранение, поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;

### **знать:**

- основные понятия документационного обеспечения управления;
- основные законодательные и нормативные акты в области документационного обеспечения управления;
- цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления;
- требования к составлению и оформлению различных видов документов;
- общие правила организации работы с документами;
- современные информационные технологии создания документов и автоматизации документооборота;
- организацию работы с электронными документами;
- виды оргтехники и способы ее использования в документационном обеспечении управления;

## **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной программы обучающихся составляет –40 час., в том числе:

- занятия во взаимодействии с преподавателем - 34 час., включая:
- обучение по учебным дисциплинам и МДК – 32 час.,
- консультации – 2 час.,
- самостоятельная работа - 6 час.

## **1.5. Формируемые компетенции:**

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

ОК 03. Планировать и 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 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 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

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

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>40</b>
<b>Занятия во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	<b>34</b>
в том числе:	
Теоретическое обучение	16
Лабораторные и практические занятия:	16
в том числе дифференцированный зачет	2
Консультации	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>6</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
<b>Тема 1. Введение. Документ и система документации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления». Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Унификация и стандартизации управленческих документов.	2	ОК 01-05, 09, 10, 11 ПК 1.1, 1.6, 2.2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с нормативными документами	2	
<b>Тема 2. Организационно-распорядительные документы</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Организационные документы – устав, учредительные договор, положение. Распорядительные документы – приказ, распоряжение, указание, постановление, решение, инструкция, протокол. Справочно-информационные документы: служебная записка, объяснительная записка, акт, справка, служебные письма	4	ОК 01-05, 09, 10, 11 ПК 1.1, 1.6, 2.2
	<b>Практическое занятие</b> Составление и оформление распоряжения Оформление справок, докладной и служебной записки, акта.	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка к решению ситуационных задач Выполнение упражнений по образцу Ответы на контрольные вопросы	2	
<b>Тема 3. Кадровая документация</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Документирование трудовых правоотношений. Состав и особенности оформления документов по личному составу. Комплектование личного дела. Автобиография. Резюме. Заявление о приеме на работу. Приказы по личному составу.	2	ОК 01-05, 09, 10, 11 ПК 1.1, 1.6, 2.2
	<b>Практическое занятие</b> Оформление приказов по личному составу. Оформление трудового договора, приказа о приеме на работу, оформление трудовой книжки.	4	
	<b>Содержание учебного материала</b> Понятия договора. Виды договоров.	4	ОК 01-05, 09, 10, 11

<b>Тема 4. Договорно-правовая документация</b>	Правила оформления претензионных писем. Формуляр искового заявления, требования к его оформлению		ПК 1.1, 1.6, 2.2
	<b>Практическое занятие</b> Оформление договора купли-продажи	2	
<b>Тема 5. Понятие документооборота, регистрация документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Состав и учет объема документооборота предприятий. Организация работы с входящей, исходящей и внутренней документацией Базы данных для хранения документов. Работа с запросами. Работа с электронными документами.	2	ОК 01-05, 09, 10, 11 ПК 1.1, 1.6, 2.2
	<b>Практическое занятие</b> Оформление входящей, исходящей и внутренней документации	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с нормативными документами Подготовка к решению ситуационных задач Работа с конспектами лекций Ответы на контрольные вопросы	2	
<b>Тема 6. Организация оперативного и архивного хранения документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Номенклатура дел. Индивидуальные, сводные, примерные и типовые номенклатуры дел. Подготовка и порядок передачи дел в архив. Законодательные акты и нормативно-методические документы по архивному хранению документов.	2	ОК 01-05, 09, 10, 11 ПК 1.1, 1.6, 2.2
<b>Консультации</b>		<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>40</b>	

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета социально-гуманитарных дисциплин.

Оборудование кабинета социально-гуманитарных дисциплин:

Проектор

Ноутбук

Настенная доска

Стол преподавателя

Стул преподавателя

Столы ученические

Стулья ученические

Подключение к локальной сети Internet

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

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

##### **Основная литература:**

1. Быкова, Т.А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учеб. пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2021. - 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013913-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141796>

2. Гладий, Е.В. Документационное обеспечение управления: учеб. пособие / Е.В. Гладий. – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2020. - 249 с. - (Среднее профессиональное образование). - DOI: <https://doi.org/10.12737/14202>. - ISBN 978-5-369-01042-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1065817>

3. Кабашов, С. Ю. Организация общего и специального делопроизводства в органах местного самоуправления: учебное пособие / С.Ю. Кабашов. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 421 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014860-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855469>

##### **Дополнительная литература:**

1. Кузнецова, И.В. Документирование управленческой деятельности: учеб. пособие / И.В. Кузнецова, Г.А. Хачатрян. – М.: Дашков и К, 2017. – 240 с.

2. Пшенко, А.В. Документационное обеспечение управления: учебник / А.В. Пшенко, Л.А. Доронина. - 12-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2013. – 224 с. - (Среднее профессиональное образование).

3. Пшенко, А.В. Документационное обеспечение управления. Практикум [Текст]: учеб. пособие / А.В. Пшенко. – М.: Академия, 2012. – 160 с.

4. Пшенко, А.В. Документационное обеспечение управления: Практикум: учеб. пособие / А.В. Пшенко, Л.А. Доронина. - 4-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2014. – 160 с. - (Среднее профессиональное образование).

##### **Интернет-ресурсы:**

1. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [http://otherreferats.allbest.ru/management/00048929\\_0.html](http://otherreferats.allbest.ru/management/00048929_0.html) , свободный.

1. Информационно-правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> , свободный.

2. Информационно-правовой портал Гарант [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/> , свободный.

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

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

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию. Текущий контроль проводится в форме: опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия документационного обеспечения управления;</li> <li>- основные законодательные и нормативные акты в области документационного обеспечения управления;</li> <li>- цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления;</li> <li>- системы документационного обеспечения управления;</li> <li>- требования к составлению и оформлению различных видов документов;</li> <li>- общие правила организации работы с документами;</li> <li>- современные информационные технологии создания документов и автоматизации документооборота;</li> <li>- организацию работы с электронными документами;</li> <li>- виды оргтехники и способы ее использования в документационном обеспечении управления;</li> </ul>	<p><b>Оценка «отлично»</b> выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p><b>Оценка «хорошо»</b> выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b> опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.</p>

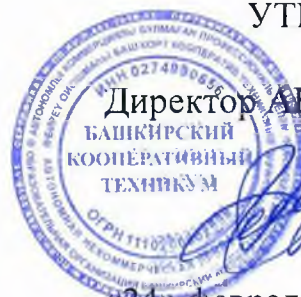


	<p>Оценка <b>«удовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, если он имеет знания, только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильно формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических ситуаций;</p> <p>Оценка <b>«неудовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические ситуации или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники;</li> <li>- использовать унифицированные системы документации;</li> <li>- осуществлять хранение, поиск документов;</li> <li>- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;</li> </ul>	<p>Оценка <b>«отлично»</b> выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b> опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.</p>

	<p>Оценка <b>«хорошо»</b> выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>Оценка <b>«удовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, если он имеет знания, только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильно формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических ситуаций;</p> <p>Оценка <b>«неудовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические ситуации или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Дифференцированный зачет</b>	

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
БАШКИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

УТВЕРЖДАЮ



Директор АНПОО БКТ  
БАШКИРСКИЙ  
КООПЕРАТИВНЫЙ  
ТЕХНИКУМ

С.У. Шагапова

«24» февраля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.12 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КРЕДИТНЫХ  
ОРГАНИЗАЦИЙ**

Наименование специальности

**38.02.07 Банковское дело**

Квалификация выпускника

**Специалист банковского дела**

Уфа, 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.07 Банковское дело**, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г., № 67

Разработчик:  
Башкирский кооперативный техникум

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин (протокол от 22 февраля 2022 г. №8)

Председатель цикловой комиссии  
экономических дисциплин



Э.Р. Латыпова

Рабочая программа рекомендована к утверждению Педагогическим советом (протокол от 24 февраля 2022 г. №4)

Согласовано:

Заместитель директора по УПР-  
начальник учебной части



Д.Р. Янтилина

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

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

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** общепрофессиональная дисциплина вариативной части профессионального цикла

### **1.3. Цель и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

#### **уметь:**

- отслеживать основные изменения в нормативно-правовых документах банковского направления;
- структурировать риски и определять методы банковского страхования;
- характеризовать основные виды коммерческих банков;
- классифицировать банки;
- определять наиболее эффективные способы расчетов в конкретных ситуациях;
- определять способы взимания ссудного процента;
- характеризовать основные операции с драгоценными металлами;
- определять задачи и функции всех участников лизинговых, факторинговых сделок;
- проводить классификацию валютных операций и различать порядок ведения операций с резидентами и нерезидентами РФ;
- различать профессиональные и непрофессиональные виды деятельности на рынке ценных бумаг;
- определять наиболее эффективную стратегию управления банком с учетом приоритетных направлений его развития;
- выявлять пути развития сбытовой политики банка;
- рассчитывать основные показатели финансовой деятельности банка;

#### **знать:**

- особенности банковской системы РФ;
- основные функции коммерческих банков;
- организационную структуру банка;
- основные виды и инструментарий безналичных расчетов;
- основные формы кредитных отношений;
- классификацию операций с драгоценными металлами;
- роль и функции банков в лизинговых, факторинговых и трастовых сделках;
- механизм регулирования и контроля валютных операций кредитных организаций;
- роль и место банков на рынке ценных бумаг;
- содержание и специфику банковского менеджмента;
- особенности управления коммерческим банком в конкретных рыночных условиях;
- основные этапы маркетингового процесса в банке;
- содержание и специфику оценки финансовых результатов деятельности банка;
- особенности управления ликвидностью коммерческого банка.

### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной программы обучающихся составляет –42 час., в том числе:

- занятия во взаимодействии с преподавателем - 38 час., включая:
- обучение по учебным дисциплинам и МДК – 36 час.,

- консультации – 2 час.,
- самостоятельная работа обучающегося - 4 час.

### **1.5. Формируемые компетенции.**

Изучение данной дисциплины направлено на формирование следующих общих и профессиональных 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 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.

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 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

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

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

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>42</b>
<b>Занятия во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	<b>38</b>
в том числе	
Теоретическое обучение	20
Лабораторные и практические занятия:	16
Консультации	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	



## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Осваиваемые компетенции
1	2	3	
<b>Тема 1. Экономические и правовые основы организации деятельности коммерческих банков</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Цели и задачи коммерческих банков и условия их достижения. Сущность банка как элемента банковской системы. Функции коммерческих банков и их операции. Принципы деятельности коммерческих банков. Виды банков и организационно-правовые формы деятельности.	2	ОК 01-05, 09, 11 ПК 1.3-1.5, 2.1, 2.4, 2.5
	<b>Практические занятия</b> Решение ситуационных задач по теме: «Сущность банка как элемента банковской системы».	2	
<b>Тема 2. Банковские ресурсы и организация их формирования</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Общая характеристика ресурсной базы коммерческого банка и ее структуры. Структура и характеристика ресурсов коммерческого банка. Собственные и привлеченные средства банка. Содержание и показатели достаточности собственного капитала банков.	2	ОК 01-05, 09, 11 ПК 1.3-1.5, 2.1, 2.4, 2.5
	<b>Практические занятия.</b> Расчет показателей достаточности капитала банка.	2	
<b>Тема 3. Организация кредитования в коммерческом банке</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие и классификация активных операций банка. Место кредитования в структуре активных операций банка. Основные виды банковского кредита. Кредитная политика коммерческого банка. Организация кредитного процесса в банке, этапы кредитования.	2	ОК 01-05, 09, 11 ПК 1.3-1.5, 2.1, 2.4, 2.5
	<b>Практические занятия.</b> Оценка кредитоспособности заемщиков. Оценка кредитоспособности юридических лиц. Оценка кредитоспособности физических лиц.	2	
<b>Тема 4. Организация деятельности банка на рынке ценных бумаг</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Виды деятельности банков на рынке ценных бумаг. Классификация операций коммерческих банков с ценными бумагами. Эмиссионные операции банков с ценными бумагами. Инвестиционная деятельность банка. Понятие и содержание инвестиционной политики банка.	2	ОК 01-05, 09, 11 ПК 1.3-1.5, 2.1, 2.4, 2.5

	<b>Практические занятия</b> Решение ситуационных задач по теме «Виды деятельности банков на рынке ценных бумаг», «Доходности ценных бумаг»	2	
<b>Тема 5. Организация валютных операций коммерческого банка</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Содержание валютных операций коммерческих банков. Основы организации валютных операций банков. Виды и порядок получения банками лицензий на проведение операций с валютой. Виды банковских операций с валютой.	2	ОК 01-05, 09, 11 ПК 1.3-1.5, 2.1, 2.4, 2.5
	<b>Практические занятия</b> Решение задач по определению котировок валют	2	
<b>Тема 6. Организация расчетно-кассового обслуживания клиентов</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Организация системы расчетов в коммерческих банках. Принципы организации безналичных расчетов. Порядок открытия и ведения банковских счетов. Формы безналичных расчетов в РФ. Организация кассовой работы в коммерческом банке. Порядок совершения кассовых операций с наличными деньгами. Современные способы банковского обслуживания. Организация безналичных расчетов с использованием банковских карт.	2	ОК 01-05, 09, 11 ПК 1.3-1.5, 2.1, 2.4, 2.5
	<b>Практические занятия.</b> Порядок открытия и ведения счетов. Закрытие счетов. Документальное оформление кассовых операций.	2	
<b>Тема 7. Финансовые услуги коммерческого банка</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Виды финансовых услуг, предоставляемых коммерческими банками. Лизинговые операции коммерческого банка. Характерные черты лизинговых операций. Факторинговые операции коммерческого банка. Виды факторинговых операций. Понятие траста и доверительного управления. Краткая характеристика и особенности анализа трастовых операций.	2	ОК 01, 02, 04 ПК 1.3-1.5, 2.1, 2.4, 2.5
	<b>Практические занятия</b> Оценка финансовых услуг, предоставляемых коммерческими банками	2	
<b>Тема 8. Анализ и оценка деятельности коммерческого банка</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Анализ деятельности коммерческого банка. Финансовый результат деятельности коммерческого банка. Структура доходов коммерческого банка. Структура расходов банка. Понятие банковской прибыли. Источники формирования и виды прибыли. Распределение прибыли банка. Оценочные показатели, характеризующие прибыль банка. Рентабельность и ликвидность коммерческого банка.	4	ОК 01, 02, 04 ПК 1.3-1.5, 2.1, 2.4, 2.5

	<b>Практические занятия</b> Оценка ликвидности баланса банка	2	
<b>Тема 9. Управление деятельностью коммерческого банка</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие банковского менеджмента. Ключевые аспекты банковского менеджмента. Система целей кредитной организации. Централизация и децентрализация управления. Управление банковскими рисками. Банковский маркетинг в системе управления банковской деятельностью. Управление персоналом банка.	2	ОК 01-05, 09, 11 ПК 1.3-1.5, 2.1, 2.4, 2.5
<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ. 1. Услуги коммерческих банков в области обслуживания экспортно-импортных операций 2. Организация межбанковских расчетов 3. Формы финансового и коммерческого кредита 4. Организация работы расчетно-кассового подразделения 5. Организация работы кредитного подразделения банка 6. Порядок лицензирования коммерческих банков для совершения операций с иностранной валютой 7. Порядок организации международных расчетов в коммерческом банке		4	
<b>Консультации</b>		2	
<b>Всего:</b>		<b>42</b>	

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета.

Оборудование кабинета экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета:

Настенная доска

Стол преподавателя

Стул преподавателя

Столы ученические

Стулья ученические

Ноутбук

Проектор

Подключение к локальной сети Internet

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

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

##### **Основная литература:**

1. Галанов, В.А. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник / В.А. Галанов. - 2-е изд. – М.: Форум: ИНФРА-М, 2021. - 416 с. - (Среднее профессиональное образование).

- ISBN 978-5-91134-552-5. - Текст: электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/1215825>

2. Климович, В. П. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник / В.П. Климович. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 336 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0701-6. - Текст: электронный.

- URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854586>

3. Коробова, Г.Г. Банковские операции: учеб. пособие / под ред. Ю.И. Коробова. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2018. - 448 с. - ISBN 978-5-9776-0007-1. - Текст: электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/977779>

4. Фридман, А.М. Финансы организаций: учебник / А.М. Фридман. – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2021. - 202 с. - (Среднее профессиональное образование). - <https://doi.org/10.12737/22225>. - ISBN 978-5-369-01638-1. - Текст: электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/1133354>

##### **Дополнительная литература:**

1. Климович, В.П. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник / В.П. Климович. - 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013. – 336 с. - (Профессиональное образование).

2. Печникова, А.В. Банковские операции: учебник / А.В. Печникова, О.М. Маркова, Е.Б. Стародубцева. - М.: ИД «ФОРУМ» - ИНФРА-М, 2013. – 352 с.

##### **Интернет-ресурсы:**

1. Деятельность Центрального банка России [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.grandars.ru/>, свободный.

2. Информационно-правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный.

3. Информационно-правовой портал Гарант [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный

4. Кредитная организация [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.grandars.ru/>, свободный.

5. Показатели деятельности коммерческих банков (кредитных организаций) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.bibliotekar.ru/>, свободный.
6. Показатели деятельности Центрального банка РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bibliotekar.ru>, свободный.

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

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

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию. Текущий контроль проводится в форме: опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отслеживать основные изменения в нормативно-правовых документах банковского направления;</li> <li>- структурировать риски и определять методы банковского страхования;</li> <li>- характеризовать основные виды коммерческих банков;</li> <li>- классифицировать банки;</li> <li>- определять наиболее эффективные способы расчетов в конкретных ситуациях;</li> <li>- определять способы взимания ссудного процента;</li> <li>- характеризовать основные операции с драгоценными металлами;</li> <li>- определять задачи и функции всех участников лизинговых, факторинговых сделок;</li> <li>- проводить классификацию валютных операций и различать порядок ведения операций с резидентами и нерезидентами РФ;</li> <li>- различать профессиональные и непрофессиональные виды деятельности на рынке ценных бумаг;</li> <li>- определять наиболее эффективную стратегию управления банком с учетом приоритетных направлений его развития;</li> </ul>	<p>Оценка <b>«отлично»</b> выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка <b>«хорошо»</b> выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка <b>«удовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b> опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять пути развития сбытовой политики банка;</li> <li>- рассчитывать основные показатели финансовой деятельности банка</li> </ul>	<p>правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка  <b>«неудовлетворительно»</b>  выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности банковской системы РФ;</li> <li>- основные функции коммерческих банков;</li> <li>- организационную структуру банка;</li> <li>- основные виды и инструментарий безналичных расчетов;</li> <li>- основные формы кредитных отношений;</li> <li>- классификацию операций с драгоценными металлами;</li> <li>- роль и функции банков в лизинговых, факторинговых и трастовых сделках;</li> <li>- механизм регулирования и контроля валютных операций кредитных организаций;</li> <li>- роль и место банков на рынке ценных бумаг;</li> <li>- содержание и специфику банковского менеджмента;</li> <li>- особенности управления коммерческим банком в конкретных рыночных условиях;</li> <li>- основные этапы маркетингового процесса в банке;</li> </ul>	<p>Оценка <b>«отлично»</b>  выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка <b>«хорошо»</b>  выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b>  опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.</p>

<p>- содержание и специфику оценки финансовых результатов деятельности банка;</p> <p>- особенности управления ликвидностью коммерческого банка</p>	<p>оценка <b>«удовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка <b>«неудовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p><b>Промежуточная аттестация</b></p>	<p><b>Экзамен</b></p>	



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
БАШКИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

УТВЕРЖДАЮ



Директор АНПОО БКТ

С.У. Шагапова

«24» февраля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.13 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦЕНТРАЛЬНОГО БАНКА РФ**

Наименование специальности

**38.02.07 Банковское дело**

Квалификация выпускника

**Специалист банковского дела**

Уфа, 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.07 Банковское дело**, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г., № 67

Разработчик:  
Башкирский кооперативный техникум

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин (протокол от 22 февраля 2022 г. №8)

Председатель цикловой комиссии  
экономических дисциплин

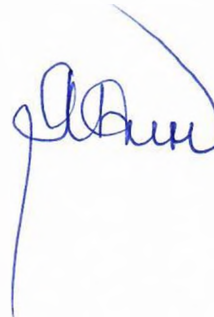


Э.Р. Латыпова

Рабочая программа рекомендована к утверждению Педагогическим советом (протокол от 24 февраля 2022 г. №4)

Согласовано:

Заместитель директора по УПР-  
начальник учебной части



Д.Р. Янтилина

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

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

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** общепрофессиональная дисциплина вариативной части профессионального цикла

**1.3. Цель и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**уметь:**

- анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы по основным направлениям деятельности Центрального Банка Российской Федерации;
- осуществлять поиск и анализ информации по денежно-кредитному регулированию, валютному регулированию и валютному контролю, взаимодействию Центрального Банка Российской Федерации с финансовыми органами;
- анализировать воздействие инструментов денежно-кредитной и валютной политики Центрального Банка на состояние банковской системы и финансового рынка;
- проводить сравнительный анализ организационной структуры, функций и направлений деятельности Центрального банка Российской Федерации зарубежных центральных банков.

**знать:**

- правовые основы деятельности Центрального Банка Российской Федерации, его организационную структуру, основные задачи, функции и полномочия на различных этапах исторического развития;
- порядок участия Центрального Банка Российской Федерации в разработке и реализации денежно-кредитной политики, механизм денежно-кредитного регулирования;
- задачи и инструменты валютной политики Центрального Банка, основы валютного регулирования и валютного контроля;
- основы деятельности Центрального Банка Российской Федерации в сфере государственных финансов, его бюджетные полномочия и взаимодействие с органами финансово-бюджетной системы.

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной программы обучающихся составляет –44 час., в том числе:

- занятия во взаимодействии с преподавателем - 38 час., включая:
- обучение по учебным дисциплинам и МДК – 36 час.,
- консультации – 2 час.,
- самостоятельная работа обучающегося - 6 час.

**1.5. Формируемые компетенции.**

Изучение данной дисциплины направлено на формирование следующих общих и профессиональных 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 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.

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 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

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

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

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>44</b>
<b>Занятия во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	<b>38</b>
в том числе	
Теоретическое обучение	20
Лабораторные и практические занятия:	16
Консультации	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>6</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Общие основы деятельности Центрального банка</b>			
<b>Тема 1.1. Сущность центрального банка и его происхождение</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Сущность банковской системы. Различные виды банковских систем. Сущность центрального банка. Происхождение и эволюция центральных банков. Российская банковская система и проекты ее реформирования. Участие Банка России в реструктуризации банковской системы. Основные вехи развития Государственного банка Российской империи и СССР. Основные методы регулирования развития банковской системы, используемые центральными банками.	2	ОК 01-05, 09, 11 ПК 1.3-1.5, 2.1, 2.4, 2.5
<b>Тема 1. 2. Правовые и экономические основы деятельности Центрального банка Российской Федерации. Организационное построение Центрального банка</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Правовые основы деятельности Банка России. Подотчетность Банка России Государственной думе. Полномочия Государственной думы в отношении Банка России. Экономические основы деятельности Центрального банка. Система законодательства, регулирующего деятельность Центрального банка. Организационная структура Банка России. Высшие органы управления Центральным банком РФ и их полномочия. Структура Центрального аппарата Банка России, распределение функций между его подразделениями. Территориальные органы Банка России, расчетно-кассовые центры и иные подразделения, их права и обязанности.	2	ОК 01-05, 09, 11 ПК 1.3-1.5, 2.1, 2.4, 2.5, 2.4, 2.5
	<b>Практические занятия:</b> Изучение правовых основ Банка России, разбор ситуативных задач по правовому регулированию Банка России	2	
<b>Тема 1. 3. Цели, задачи, функции и операции Центрального банка Российской Федерации</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Цели и задачи Центрального банка в законодательстве ведущих стран мира. Цели деятельности Банка России согласно закону «О Центральном банке РФ (Банке России)». Состав и краткая характеристика основных функций Центрального банка. Операции Банка России.	2	ОК 01-05, 09, 11 ПК 1.3-1.5, 2.1, 2.4, 2.55

	<b>Практические занятия:</b> Разбор ситуативных задач по теме	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1.</b>			
Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Центральные банки зарубежных стран</li> <li>2. Этапы исторического развития Банка России</li> <li>3. Высшие органы управления Центральным банком Российской Федерации и их полномочия</li> <li>4. Структура центрального аппарата Банка России, распределение функций между его подразделениями</li> <li>5. Статус, права и обязанности служащих Банка России</li> <li>6. Цели и задачи Центрального банка Российской Федерации в законодательстве ведущих стран мира</li> <li>7. Место и роль Центрального банка Российской Федерации в экономике страны</li> <li>8. Основные задачи, функции и полномочия Центрального Банка Российской Федерации на различных этапах исторического развития</li> </ol>			
<b>Раздел 2. Денежно-кредитная политика Центрального банка</b>			
<b>Тема 2.1. Денежно - кредитная политика Банка России, ее цели и задачи</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Виды денежно- кредитной политики. Порядок участия Центрального банка Российской Федерации в разработке и реализации денежно-кредитной политики, механизм денежно-кредитного регулирования. Основные задачи, содержание и цели единой государственной денежно-кредитной политики. Денежно-кредитное прогнозирование и планирование. Промежуточные целевые ориентиры и основные объекты денежно-кредитной политики.	2	ОК 01-05, 09, 11 ПК 1.3-1.5, 2.1, 2.4, 2.5
	<b>Практические занятия:</b> Разбор ситуативных задач по теме, решение задач по прогнозированию и планированию денежной политики	2	
<b>Тема 2.2. Методы и инструменты денежно-кредитного регулирования</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Денежно-кредитное регулирование экономики Центральным банком как организация деятельности по обеспечению денежно-кредитной политики. Принципы организации денежно-кредитного регулирования, субъекты, объекты этого процесса. Прямые и косвенные методы и инструменты кредитного регулирования, их характеристика	2	ОК 01-05, 09, 11 ПК 1.3-1.5, 2.1, 2.4, 2.5
	<b>Практические занятия:</b>	2	



	Разбор ситуативных задач по теме, решение задач		
<b>Тема 2.3. Организация денежного обращения</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Принципы организации налично-денежного обращения. Планирование и прогнозирование объемов налично-денежной массы. Центральный банк как эмиссионный центр. Безналичная денежная эмиссия и ее децентрализация. Общая модель создания денег банковской системой.	2	ОК 01-05, 09, 11 ПК 1.3-1.5, 2.1, 2.4, 2.5
	<b>Практические занятия:</b> Разбор ситуативных задач по теме, решение задач по планированию и прогнозированию налично-денежного обращения	2	
<b>Тема 2.4. Организация системы расчетов</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Расчетно-платежная система страны, ее предназначение, основные участники. Правовое регулирование межбанковских расчетов и платежей. Расчетная сеть Банка России, ее организация. Расчетно-кассовые центры ЦБ РФ и их роль в платежной системе. Законодательное и нормативное регулирование денежного обращения. Порядок ведения кассовых операций в РФ. Межбанковские расчеты с использованием межбанковских корреспондентских отношений и межбанковского клиринга без участия учреждений Банка России.	2	ОК 01-05, 09, 11 ПК 1.3-1.5, 2.1, 2.4, 2.5
	<b>Практические занятия:</b> Разбор ситуативных задач по теме, решение задач по расчетно-платежной системе Банка России	2	
<b>Тема 2.5. Политика резервных требований</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Сущность обязательного резервирования и его значение как механизма регулирования ликвидности банковской системы. Место политики обязательных резервов среди административных и рыночных методов регулирования. Преимущества и недостатки обязательных резервов. Порядок контроля Банком России за выполнением кредитными организациями обязательных резервных требований.	2	ОК 01-05, 09, 11 ПК 1.3-1.5, 2.1, 2.4, 2.5
	<b>Практические занятия:</b> Разбор ситуативных задач по теме, решение задач	2	
<b>Тема 2.6. Процентная политика. Операции</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	ОК 01-05, 09, 11 ПК 1.3-1.5, 2.1,

<p><b>Банка России на открытом рынке</b></p>	<p>Сущность процентной политики как инструмента средне- и долгосрочного рыночного регулирования стоимости банковских кредитов и воздействия на размеры денежной массы в экономике. Взаимосвязь процентных ставок по ссудным и депозитным операциям Центрального банка. Механизм воздействия ставки рефинансирования на кредитный потенциал коммерческих банков. Функции Центрального банка Российской Федерации на рынке ценных бумаг. Сущность, задачи, роль и место проведения Центральным банком политики открытого рынка в системе методов и инструментов денежно-кредитной политики. Учетные (дисконтные) кредиты. Ломбардные кредиты. Краткосрочные кредиты: внутрисдневные и однодневные расчетные кредиты.</p>		<p>2.4, 2.5</p>
<p><b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2.</b>          Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Пределы возможностей Центрального банка Российской Федерации обеспечивать стабильность денежной единицы</li> <li>2. Денежная и кредитная политика Банка России на текущий год, их основные задачи и специфика</li> <li>3. Типы современных денежных систем</li> <li>4. Развитие денежной системы России</li> <li>5. Законодательное регулирование современной единицы</li> <li>6. Безналичная денежная эмиссия и ее децентрализация</li> <li>7. Общая модель создания денег банковской системой</li> <li>8. Основы организации системы банковских электронных срочных платежей</li> <li>9. Направления деятельности Центрального банка Российской Федерации в области противодействия легализации доходов, полученных преступным путем</li> <li>10. Актуальные проблемы дальнейшего развития платежной системы страны</li> <li>11. Развитие зарубежных систем обязательного резервирования</li> <li>12. Российская практика обязательного резервирования</li> <li>13. Совершенствование механизма резервирования для повышения инвестиционной активности отечественных банков</li> <li>14. Регулирование ставки рефинансирования с учетом изменения уровня инфляции, валютного курса и других факторов</li> </ol>		<p>2</p>	

15. Взаимосвязь процентных ставок по ссудным и депозитным операциям Центрального банка Российской Федерации			
16. Механизм воздействия ставки рефинансирования на кредитный потенциал коммерческих банков			
17. Развитие процентной политики Центральными банками развитых стран			
18. Классификация инструментов рефинансирования кредитных организаций по различным критериям			
<b>Раздел 3. Взаимодействие Центрального банка с Правительством РФ и валютно-кредитными и финансовыми институтами</b>			
<b>Тема 3.1. Функция финансового агента Правительства. Центральный банк РФ как орган валютного регулирования и валютного контроля. Надзорные функции Банка России</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Роль Центрального банка Российской Федерации как финансового агента Правительств Российской Федерации. Методы финансирования государственного долга: денежная эмиссия, выпуск государственных займов, прямое кредитование. Содержание деятельности Центрального банка по кассовому исполнению государственного бюджета и государственных внебюджетных фондов.	2	ОК 01-05, 09, 11 ПК 1.3-1.5, 2.1, 2.4, 2.5
	<b>Практические занятия:</b> Разбор ситуативных задач по теме, решение задач	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 3.</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Основы деятельности Центрального банка Российской Федерации в сфере государственных финансов, его бюджетные полномочия и взаимодействие с органами финансово-бюджетной системы 2. Прямое кредитование правительства Центральным банком Российской Федерации для финансирования бюджетного дефицита и его последствия для экономики страны 3. Зарубежная и отечественная практика такого кредитования 4. Содержание деятельности Центрального банка Российской Федерации по кассовому исполнению государственного бюджета и государственных внебюджетных фондов 5. Роль и задачи Центрального банка как главного проводника валютной политики государства 6. Сущность валютного регулирования и его взаимосвязь с денежно-кредитным регулированием 7. Формы и виды валютной политики и их сущность 8. Режим валютных курсов и роль Центрального банка в процессе установления курсов валют 9. Основные направления валютного контроля		2	
<b>Консультации</b>		2	
<b>Всего</b>		<b>44</b>	

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия кабинета экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета.

Оборудование кабинета экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета:

Доска маркерная

Стол преподавателя

Стул преподавательский

Столы ученические

Стулья ученические

Ноутбук

Проектор

Подключение к локальной сети Internet

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

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

##### **Основная литература:**

1. Грачева, Е. Ю. Банковское право Российской Федерации: учебник / Е.Ю. Грачева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2022. — 336 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00156-139-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855978>

2. Казимагомедов, А.А. Банковское дело: организация деятельности центрального банка и коммерческого банка, небанковских организаций: Учебник / Казимагомедов А.А. — М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 502 с. - (Среднее профессиональное образование) ISBN 978-5-16-013890-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/960104>

3. Климович, В. П. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник / В.П. Климович. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 336 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0701-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854586>

##### **Дополнительная литература:**

1. Климович, В.П. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник / В.П. Климович. - 4-е изд., перераб. и доп. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013. — 336 с. - (Профессиональное образование).

##### **Интернет-ресурсы:**

1. Деятельность Центрального банка России [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.grandars.ru/>, свободный.

2. Показатели деятельности Центрального банка РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bibliotekar.ru>, свободный.

3. Информационно-правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный.

4. Информационно-правовой портал Гарант [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный

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

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

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию. Текущий контроль проводится в форме: опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы по основным направлениям деятельности Центрального Банка Российской Федерации;</li> <li>- осуществлять поиск и анализ информации по денежно-кредитному регулированию, валютному регулированию и валютному контролю, взаимодействию Центрального Банка Российской Федерации с финансовыми органами;</li> <li>- анализировать воздействие инструментов денежно-кредитной и валютной политики Центрального Банка на состояние банковской системы и финансового рынка;</li> <li>- проводить сравнительный анализ организационной структуры, функций и направлений деятельности ЦБРФ и зарубежных центральных банков.</li> </ul>	<p>Оценка <b>«отлично»</b> выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка <b>«хорошо»</b> выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b> опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.</p>

	<p><b>«удовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка <b>«неудовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правовые основы деятельности Центрального Банка Российской Федерации, его организационную структуру, основные задачи, функции и полномочия на различных этапах исторического развития;</li> <li>- порядок участия Центрального Банка Российской Федерации в разработке и реализации денежно-кредитной политики, механизм денежно-кредитного регулирования;</li> <li>- задачи и инструменты валютной политики Центрального Банка, основы валютного регулирования и валютного контроля;</li> <li>- основы деятельности ЦБ РФ в сфере государственных</li> </ul>	<p>Оценка <b>«отлично»</b> выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка <b>«хорошо»</b> выставляется</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b> опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.</p>

<p>финансов, его бюджетные полномочия и взаимодействие с органами финансово-бюджетной системы.</p>	<p>обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка <b>«удовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка <b>«неудовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p><b>Промежуточная аттестация</b></p>	<p><b>Экзамен</b></p>	

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
БАШКИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО БКТ

С.У. Шагапова

«24» февраля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП. 14 ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА**

Наименование специальности

**38.02.07 Банковское дело**

Квалификация выпускника

**Специалист банковского дела**

Уфа, 2022



Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.07 Банковское дело**, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г., № 67

Разработчик:  
Башкирский кооперативный техникум

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин (протокол от 22 февраля 2022 г. №8)

Председатель цикловой комиссии  
экономических дисциплин



Э.Р. Латыпова

Рабочая программа рекомендована к утверждению Педагогическим советом (протокол от 24 февраля 2022 г. №4)

Согласовано:

Заместитель директора по УПР-  
начальник учебной части



Д.Р. Янтилина

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

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

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.07 Банковское дело**.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** вариативная дисциплина общепрофессионального цикла.

**1.3. Цель и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**уметь:**

- осуществлять поиск работы с помощью сети Интернет и других источников, визит к работодателю с целью трудоустройства;
- составлять профессиональное резюме, поискового письма, объявления о поиске работы и др. документов;
- задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия о поступлении на работу;
- анализировать/формулировать запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном/определённом направлении;
- проходить испытания при приеме на работу;
- составлять собственный план карьерного роста;
- успешно адаптироваться на рынке труда;
- повышать социально-профессиональную мобильность на рынке труда, к эффективной реализации профессиональной карьеры;
- корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;
- объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;
- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.

давать аргументированную оценку степени востребованности на рынке труда.

**знать:**

- современную ситуацию на рынке труда;
- основные стратегии планирования профессиональной карьеры;
- методы поиска работы и реального трудоустройства, отработка навыков самопрезентации (резюме, портфолио, собеседование);
- перечень наиболее востребованных профессий, формы занятости;
- формы и способы адаптации на рабочем месте.
- правовые нормы трудоустройства;

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной программы обучающихся составляет –36 час., в том числе:

- занятия во взаимодействии с преподавателем - 32 час., включая:
- обучение по учебным дисциплинам и МДК – 32 час.,
- самостоятельная работа обучающегося – 4 час.

**1.5. Формируемые компетенции.**

Изучение данной дисциплины направлено на формирование следующих общих и профессиональных 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 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 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

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

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

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

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

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>36</b>
<b>Занятия во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	<b>32</b>
в том числе	
Теоретическое обучение	12
Лабораторные и практические занятия:	20
в том числе дифференцированный зачет	2
Курсовая работа	–
Консультации	–
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
<b>Тема 1. Основные понятия, принципы и направления анализа рынка труда.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1 – 1.6; ПК 2.1 – 2.5
	Понятие «рынок труда». Понятия «трудоустройство», «трудоустроенное население». Спрос и предложение на рынке труда. Занятость населения как показатель баланса спроса и предложения рабочей силы. Высвобождение рабочей силы и его причины. Безработица как длительная несбалансированность рынка труда, ее типы и виды. Понятие «вакансия на рынке труда».		
	Общая характеристика современного рынка труда России. Изменения общих требований к работнику в третьем тысячелетии. Конкуренция на рынке труда. Правила игры на рынке труда.		
<b>Тема 2. Карьера</b>	<b>Практические занятия</b>	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1 – 1.6; ПК 2.1 – 2.5
	Написать эссе на тему: Сущность и социальная значимость моей будущей профессии. Изучить рынок труда в регионе и составить доклад. В чем заключается необходимость создания рынка труда?		
	<b>Самостоятельная работа</b>	2	
<b>Тема 3. Поиск работы</b>	<b>Практические занятия</b>	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1 – 1.6; ПК 2.1 – 2.5
	Решение тестовых заданий, моделирование реальных задач и групповое их решение. Подготовка аргументации для участия в дискуссиях. Рассмотрение и обсуждение моделей конкурентоспособности профессии. Формирование внутренней потребности у обучающихся к построению карьеры. Решение кейсов.		
<b>Тема 3. Поиск работы</b>	<b>Самостоятельная работа</b>	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1 – 1.6; ПК 2.1 – 2.5
	Изучить понятие карьера. Формулировки. Виды, типы. Модели и виды деловой карьеры. Этапы карьеры. Планирование, управление. Карьерные стратегии. Изучение внутренних и внешних факторов, влияющих на успешность карьеры. Планирование карьеры. Управление деловой карьерой. Женская карьера.		
<b>Тема 3. Поиск работы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1 – 1.6; ПК 2.1 – 2.5
	Способы активного поиска работы. Возможные варианты трудоустройства по профессии (специальности), осваиваемой в техникуме. Профессиональные цели и ценности будущих специалистов. Алгоритм принятия решения в ситуации		

	<p>предстоящего трудоустройства.          Непосредственное обращение к работодателю. Использование посреднических фирм и организаций: государственных служб занятости, рекрутинговых фирм и бюро по найму, агентств по трудоустройству и др. Использование личных связей: родных, друзей, преподавателей. Объявления о наборе по радио и телевидению. Объявления в профессиональных и коммерческих изданиях, в местной печати. Помещение собственного объявления с предложением в средствах массовой информации и глобальной сети Интернет.</p>		
	<p><b>Практические занятия</b>          Моделирование реальных задач и решение. Решение ситуации телефонного разговора по рекламируемой вакансии с потенциальным работодателем. «Поисковый» телефонный звонок. Подготовка студентами аргументации для участия в дискуссиях: какие вопросы нужно задать работодателю в процессе разговора по телефону. Представить свой ответ аудитории. Групповой анализ ситуации: наличие необходимых для работы знаний, умений, навыков и личностных качеств; возможности трудоустройства.</p>	4	
	<p><b>Самостоятельная работа</b>          Информационный поиск по теме. Подготовка и выступления студентов по теме, подготовка к групповому обсуждению доклада. Работа с конспектом лекций (подготовка ответов на вопросы, закрепление материала).</p>	1	
<b>Тема 4. Посредники на рынке труда</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>		<p>ОК 01-05,          09-11          ПК 1.1 – 1.6;          ПК 2.1 – 2.5</p>
	<p>Состояние занятости населения в Республике Башкортостан и г. Уфе. Общая характеристика особенностей безработицы в регионе. Посреднические службы на рынке труда. Государственные службы занятости (пособие по безработице, профессиональное обучение, консультации, поиск вакансий на бирже труда). Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации». Коммерческие агентства по найму и подбору кадров.</p>	2	
	<p><b>Практические занятия</b>          Презентация студентов по теме. Выступления студентов и групповое обсуждение презентации.</p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p>	1	

	Информационный поиск по теме. Коллективная подготовка слайдовой презентации «Формы трудоустройства для молодых специалистов».		
<b>Тема 5. Способы заочной самопрезентации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1 – 1.6; ПК 2.1 – 2.5
	Резюме. Как самому создать качественное резюме. Цель резюме, главный принцип написания резюме. Объем и требования к оформлению резюме. Формат и структура. Практические советы по написанию резюме. Где разместить. Поиск технологий, ноу-хау управления впечатлением, которые было бы возможно использовать на практике. Что написать и как охарактеризовать себя кратко и красиво при заполнении резюме. Маркетинг на рынке труда		
	<b>Практические занятия</b>	4	
	Составление резюме. Ознакомление с типовой схемой составления резюме. Решение задач для формирования ориентировочной основы действий, алгоритм действий. Решение ситуаций как довести до сведения потенциальных работодателей информацию о профессиональных желаниях, намерениях и достоинствах. Освоение методов привлечения внимание к себе при первом же заочном знакомстве, произвести благоприятное впечатление потенциального работодателя.		
<b>Тема 6. Собеседование при приёме на работу</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1 – 1.6; ПК 2.1 – 2.5
	Техники самоподачи. Внешний вид соискателя вакансии. Психологические особенности построения диалога с работодателем, работником кадровой службы организации. Манеры поведения и речи — основные факторы первого впечатления о человеке. Невербальное поведение в межличностном взаимодействии, его роль в создании позитивного профессионального имиджа кандидата. Основные вопросы к кандидату при приеме на работу. Технология ответов на возможные вопросы работодателя. Техника проведения собеседования с работодателем. Структурированные интервью со стандартизованными ответами. Техника заполнения анкет. Вопросы, которые должен задать о новой работе претендент на рабочее место. Техника завершения разговора. Результаты собеседования. Причины отказа в приеме на работу и их учет в дальнейшем. Собеседование в ситуации трудоустройства. Подготовка к интервью с работодателем.		



	<b>Практические занятия</b>		
	Ознакомление с типовой схемой собеседования, прояснение ее сути и особенностей, освоить приемы позитивной самопрезентации. Обсуждение правил поведения на собеседовании. Подготовка и прохождение собеседования при поиске работы и трудоустройстве, анализ конкретных ситуаций, решение кейсов. Деловая игра «Собеседование с работодателем». Проведение диалога с работодателем в модельных условиях (ответы на «неудобные вопросы»).	2	
<b>Тема 7. Оформление трудовых отношений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1 – 1.6; ПК 2.1 – 2.5
	Изучение различных форм установления трудовых отношений и некоторых правил закрепления на рабочем месте. Трудовой договор. Должностные обязанности и ответственность. Формы установления трудовых отношений. Понятие испытательного срока. Документы, необходимые для трудоустройства. Локальные нормативных акты работодателя. Анализ алгоритма технологии трудоустройства. Документы при трудоустройстве. Гражданско-правовой договор с работником – физическим лицом. Удаленная работа.	2	
	<b>Практические занятия</b>		
	Подготовка студентами доклада на тему: Управление трудовыми отношениями. Документальное оформление трудовых отношений. Оформление отношений с работником, принятым на работу по трудовому договору. Решение задач для формирования ориентировочной основы действий (алгоритм действий). Гражданско-правовой договор.	2	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Дифференцированный зачет</b>	2	
<b>Всего</b>		<b>36</b>	

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы предполагает наличие кабинета социально-гуманитарных дисциплин.

Обнащение кабинета социально-гуманитарных дисциплин:

Проектор

Ноутбук

Настенная доска

Стол преподавателя

Стул преподавателя

Столы ученические

Стулья ученические

Подключение к локальной сети Internet

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

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### **Основная литература:**

1. Гуреева, М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / М.А. Гуреева. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. - 239 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0743-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1225693>

2. Зайцева, Т. В. Управление персоналом: учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020. - 336 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0262-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1044004>

3. Семейная педагогика и домашнее воспитание: учебник / под ред. В.П. Сергеевой. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1085339. - ISBN 978-5-16-016178-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1085339>

4. Тыщенко, А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А. И. Тыщенко. - 4-е изд. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2020. - 221 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01657-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1082970>

##### **Дополнительная литература:**

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации» / Т.Ю. Базаров. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 239 с. - ISBN 978-5-238-01500-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028>

2. Измайлова, М.А. Деловое общение: учеб. пособие / М. А. Измайлова. - 6-е изд., стер. - Москва: Дашков и К, 2021. - 252 с. - ISBN 978-5-394-04151-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/123200>

3. Кибанов, А. Я. Методы проведения собеседования и переговоров с деловыми партнерами / А. Я. Кибанов. - Текст: электронный // Вестник Университета. - 2004. - №1 (7). - С. 113-119. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/453202>

4. Кибанов, А.Я. Актуальные направления реализации молодежной политики в Российской Федерации / А. Я. Кибанов. - Текст: электронный // Вестник Университета. - 2011. - №26. - С. 80-86. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/470602>

5. Кибанов, А.Я. Управление персоналом: конкурентоспособность выпускников вузов на рынке труда: монография / А.Я. Кибанов, Ю.А. Дмитриева. - М.: ИНФРА-М, 2018.

— 228 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-004751-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/929680>

6. Кибанов, А.Я. Управление трудоустройством выпускников вузов на рынке труда: монография / А. Я. Кибанов, Ю. А. Дмитриева. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 250 с. - (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-009815-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/991902>

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Как грамотно составить и разместить резюме [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.jobs.ru/](http://www.jobs.ru/), свободный

2. Как успешно пройти собеседование [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.superjob.ru/rabota/interview.html>, свободный.

3. Построение карьеры студентов [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.career.ru](http://www.career.ru), свободный

4. Собеседование при устройстве на работу [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.allpravo.ru>, свободный

5. Трудоустройство через кадровое агентство. Отзывы бывалых. И как отличить хорошее от плохого [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.rabota.ru/vesti/career/tretij.html>, свободный.

6. Универсальный портал о личных финансах [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.azbukafinansov.ru>, свободный

7. ЮристЛиб. Электронная юридическая [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.juristlib.ru>, свободный

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

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

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию. Текущий контроль проводится в форме: опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- перечень наиболее востребованных профессий,</li><li>- формы занятости; технологию трудоустройства;</li><li>- порядок организации предпринимательской деятельности.</li></ul>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b> опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.</p>

	<p>оценка «<b>удовлетворительно</b>» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «<b>неудовлетворительно</b>» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p><b>Уметь:</b> - осуществлять телефонные звонки и визит к работодателю с целью трудоустройства; - проходить испытания при приеме на работу; - составление профессионального резюме, поискового письма, объявления о поиске работы и др. документов; - осуществлять поиск работы с помощью сети Интернет и других источников; - составлять собственный план карьерного роста..</p>	<p>Оценка «<b>отлично</b>» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b> опроса, тестирования, письменной самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.</p>

	<p>и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка <b>«хорошо»</b> выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка <b>«удовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка <b>«неудовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p><b>Промежуточная аттестация</b></p>	<p><b>Дифференцированный зачет</b></p>	