



правоохранительная  
сфера и управление



**Министерство образования и науки Республики Северная Осетия-Алания**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ**  
**КОЛЛЕДЖ»**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**  
подготовки специалистов среднего звена

**Специальность**  
**38.02.07 Банковское дело**

На базе основного общего образования

Форма обучения очная

**Квалификация (и) выпускника**  
**Специалист банковского дела**

**Одобрено на заседании педагогического**  
**совета:**

протокол № 6 от 06. 07. 2024 г.

приказ № 42-Д/1 от 06. 07. 2024 г.

**Утверждено Приказом ГАПОУ СОГТЭК**

Директор \_\_\_\_\_ В.Б. Абиев  
*подпись*

**Согласовано с предприятием-работодателем**  
**ООО «Дельта»**

Директор \_\_\_\_\_ Е.Ш. Тигиева  
*подпись*



**2024 год**

**Лист согласования****РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО**

Предметно-цикловой комиссией  
экономических дисциплин,  
дисциплин сервиса и туризма

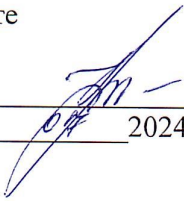
Протокол № 10  
от «03» сентября 2024 г.

Председатель ПЦК

  
Э.А. Кубалова

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по учебно-методической  
работе

  
Н.В. Опарина  
«05» сентября 2024 г.

Разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж»

**Перечень работодателей - представители кластера, участвующие в разработке данной  
ОПОП-П**

ООО «Дельта», директор Тигиева Елена Шамиловна

ООО «Да», генеральный директор Караев Руслан Юрьевич

## Содержание

<b>Раздел 1. Общие положения</b>	<b>1</b>
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	2
1.2. Нормативные документы	2
1.3. Перечень сокращений	3
<b>Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника</b>	<b>5</b>
3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:	5
3.2. Профессиональные стандарты	5
3.3. Осваиваемые виды деятельности	9
<b>Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы</b>	<b>10</b>
4.1. Общие компетенции	10
4.2. Профессиональные компетенции	15
4.3. Матрица компетенций выпускника	34
<b>Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы</b>	<b>44</b>
5.1. Учебный план	44
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы	44
5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)	51
5.4. Календарный учебный график	60
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	62
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	62
5.7. Практическая подготовка	62
5.8. Государственная итоговая аттестация	63
<b>Раздел 6. Условия реализации образовательной программы</b>	<b>63</b>
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	63
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	63
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	64
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы	64

### **Перечень приложений к ОПОП-П:**

- Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей
- Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин
- Приложение 3. Материально-техническое оснащение
- Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации
- Приложение 5. Рабочая программа воспитания

## Раздел 1. Общие положения

### 1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по специальности 38.02.07 Банковское дело разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности от 14 ноября 2023 г. № 856, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности от 14 ноября 2023 г. № 856, требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

ОПОП-П реализуемая на базе основного общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования, и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

### 1.2. Нормативные документы

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800) (далее – Порядок);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 года № 643н «Об утверждении профессионального стандарта 08.013 «Специалист по операциям на межбанковском рынке»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 сентября 2015 г. № 590н «Об утверждении профессионального стандарта 08.014 «Специалист по работе с просроченной задолженностью»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 646н «Об утверждении профессионального стандарта 08.019 «Специалист по потребительскому кредитованию»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. № 176н «Об утверждении профессионального стандарта 08.020 «Специалист по работе с залогами»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 645н «Об утверждении профессионального стандарта 08.027 «Специалист по платежным услугам»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2017 г. № 366н «Об утверждении профессионального стандарта 08.033 «Специалист по дистанционному банковскому обслуживанию»;

### 1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ОУД – общеобразовательные дисциплины;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ОПОП-П – основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет»;

П– профессиональный цикл;

ПП- производственная практика;

ПС – профессиональный стандарт;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплект;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

## Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	Правоохранительная сфера и управление
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	<p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 года № 643н «Об утверждении профессионального стандарта 08.013 «Специалист по операциям на межбанковском рынке»;</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 сентября 2015 г. № 590н «Об утверждении профессионального стандарта 08.014 «Специалист по работе с просроченной задолженностью»;</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 646н «Об утверждении профессионального стандарта 08.019 «Специалист по потребительскому кредитованию»;</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. № 176н «Об утверждении профессионального стандарта 08.020 «Специалист по работе с залогами»;</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 645н «Об утверждении профессионального стандарта 08.027 «Специалист по платежным услугам»;</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2017 г. № 366н «Об утверждении профессионального стандарта 08.033 «Специалист по дистанционному банковскому обслуживанию»;</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 сентября 2018 года N 592н (В редакции, введенной в действие с 20 января 2019 года приказом Минтруда России от 14 декабря 2018 года N 807н.) «Об утверждении профессионального стандарта «Бизнес-аналитик»;</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.03.2021 № 192н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации».</p>
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Не требуются
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856
Квалификация (-и) выпускника	Специалист банковского дела
в т.ч. дополнительные квалификации	Агент банка
Направленности (при наличии)	-
Нормативный срок реализации на базе ООО или на базе СОО	Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: «Специалист банковского дела» – 2 года 10 месяцев.
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО или на базе СОО	Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации:

	«Специалист банковского дела» – 4428 академических часов.	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: «Специалист банковского дела» – 2 года 8 месяцев.	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: «Специалист банковского дела» – 4140 академических часов.	
Форма обучения	очная	
<b>Структура образовательной программы</b>	<b>Объем, в ак.ч.</b>	<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>
Обязательная часть образовательной программы	<b>2444</b>	<b>1515</b>
социально-гуманитарный цикл	410	302
общепрофессиональный цикл	638	298
профессиональный цикл	996	218
в т.ч. практика:	612	612
- учебная	216	216
- производственная	396	396
Вариативная часть образовательной программы	<b>1558</b>	<b>440</b>
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:	440	152
ПМ.04 Составление и предоставление информации по бизнес-анализу	212	72
ПМ.05 Использование методов и инструментов цифровой экономики для принятия эффективных управленческих решений в функциональных областях банковской сферы	228	80
ГИА в форме демонстрационного экзамена + указывается из ФГОС	<b>180</b>	
Всего	<b>4140</b>	<b>1619</b>

### Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

#### 3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

08 Финансы и экономика.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

#### 3.2. Профессиональные стандарты

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	08.013 «Специалист по операциям на межбанковском рынке»;	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 года N 643н	ОТФ А Обеспечение межбанковского взаимодействия	А/01.5 Подготовка соглашений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке А/02.5 Подготовка предложений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке А/03.5 Ведение информационной базы по контрагентам на межбанковском рынке
2	08.014 «Специалист по работе с просроченной задолженностью»	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 7 сентября 2015 г. N 590н	ОТФ А Взаимодействие с должником на ранних стадиях взыскания задолженности	А/01.5 Анализ информации (досье) о заемщике, имеющем просроченную задолженность А/02.5 Подготовка плана мероприятий по обеспечению производства платежей по просроченным задолженностям заемщика А/03.5 Проведение переговоров с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, и поручителями
3	08.019 «Специалист по потребительскому кредитованию»	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 года N 646н	ОТФ А Проведение комплекса мероприятий для определения целесообразности предоставления потенциальному заемщику потребительского кредита	А/01.5 Оказание информационно-консультационных услуг клиенту по вопросам предоставления потребительского кредита и выбора кредитной программы А/02.5 Анализ кредитоспособности клиента и подготовка решения о целесообразности



				<p>выдачи потребительского кредита А/03.5 Заключение договора потребительского кредита</p>
			<p>ОТФ В Контроль исполнения обязательств по договорам потребительского кредита и мониторинг качества потребительских кредитов</p>	<p>В/01.5 Взаимодействие с заемщиком по вопросам обслуживания потребительского кредита В/02.5 Проведение мероприятий по предупреждению и урегулированию просроченной задолженности заемщика по договору потребительского кредита В/03.5 Мониторинг качества потребительских кредитов и корректировка резерва на возможные потери</p>
4	08.020 «Специалист по работе с залогами»	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 марта 2015 г. N 176н	ОТФ А Подготовка и заключение договора о залоге имущества	<p>А/01.6 Сбор документов, необходимых для проведения залоговой экспертизы и заключения договора залога А/02.6 Оценка и залоговая экспертиза имущества А/03.6 Заключение и регистрация договоров залога А/04.6 Планирование и организация сделок купли-продажи имущества, находящегося на внесудебной реализации А/05.6 Контроль исполнения условий залогового договора</p>

5	08.027 «Специалист по платежным услугам»	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 года N 645н	ОТФ А Выполнение расчетных операций	А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов А/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов А/03.4 Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов А/04.4  Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях
6	08.033 «Специалист по дистанционному банковскому обслуживанию»	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2017 г. N 366н	ОТФ А Предоставление дистанционного банковского обслуживания клиентам и сотрудникам	А/01.5 Подключение к системе дистанционного банковского обслуживания А/02.5 Консультирование клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания
7	08.037 Бизнес-аналитик	Приказ Минтруда России от 11 октября 2018 года, № 52408	ОТФ.А Работа с заинтересованными сторонами	А/01.5 Выявление заинтересованных сторон А/02.5 Взаимодействие с заинтересованными сторонами
8	07.013 Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	Приказ Минтруда России от 31.03.2021 № 192н	ОТФ.А Технологическое сопровождение цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	А/01.5 Идентификация и извлечение структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации А/02.5 Систематизация структурированных данных документированных сфер деятельности организации для использования и хранения А/03.5

				<p>Контроль целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации A/04.5</p> <p>Учет и обеспечение сохранности структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на официальных сайтах организации A/05.5</p> <p>Контроль за соблюдением локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты организации A/06.5</p> <p>Консультационная поддержка работников организации в процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности A/07.5</p> <p>Формирование отчетности по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p>
--	--	--	--	--

### 3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности (общие)	
ВД.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	ПМ.01 Ведение расчетных операций
ВД.02 Осуществление кредитных банковских операций	ПМ.02 Осуществление кредитных операций
ВД.03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Агент банка»	ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»
ВД.04 Составление и предоставление информации по бизнес-анализу	ПМ.04 Составление и предоставление информации по бизнес-анализу
ВД.05 Использование методов и инструментов цифровой экономики для принятия эффективных управленческих решений в функциональных областях логистики	ПМ.05 Использование методов и инструментов цифровой экономики для принятия эффективных управленческих решений в функциональных областях банковской сферы

Раздел 4. **Требования к результатам** освоения образовательной программы

## 4.1. Общие компетенции

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

	информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		<b>Знания:</b>
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации
		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
		ОК 03
определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности		
применять современную научную профессиональную терминологию		
определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования		
выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи		
определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования		
презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности		
определять источники достоверной правовой информации		
составлять различные правовые документы		

		<p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p><b>Умения:</b></p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>психологические основы деятельности коллектива</p> <p>психологические особенности личности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Умения:</b></p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>правила оформления документов</p>

		правила построения устных сообщений
		особенности социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b>
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		<b>Знания:</b>
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b>
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		<b>Знания:</b>
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности

		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>Умения:</b>
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		<b>Знания:</b>
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
		средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b>
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы



		<b>Знания:</b>
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<b>Навыки:</b>
		осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
		<b>Умения:</b>
		консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;
		оформлять договоры банковского счета с клиентами;
		проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов;
		открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
		выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;

		<p>оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</p> <p>рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание;</p> <p>рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</p> <p>составлять отчет о наличном денежном обороте;</p> <p>отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</p> <p>исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;</p> <p>порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</p> <p>порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</p> <p>порядок планирования операций с наличностью;</p> <p>типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов</p>
	<p>ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей</p>

	форм расчетов в национальной и иностранной валютах	<p><b>Умения:</b></p> <p>выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</p> <p>локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</p> <p>формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;</p> <p>содержание и порядок заполнения расчетных документов</p>
	ПК 1.3 Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	<p><b>Навыки:</b></p> <p>осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>систематизировать расчетные (платежные) документы;</p> <p>подготавливать отчетную документацию;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</p>

		<p>нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг;</p> <p>специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов;</p> <p>особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг;</p> <p>методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий</p>
	ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты	<p><b>Навыки:</b></p> <p>осуществлять межбанковские расчеты</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</p> <p>проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</p> <p>контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</p> <p>осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;</p> <p>вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</p> <p>отражать в учете межбанковские расчеты;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>системы межбанковских расчетов;</p>

		<p>порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;</p> <p>порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);</p> <p>порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</p> <p>типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов</p>
	<p>ПК 1.5 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям;</p> <p>проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</p> <p>рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</p> <p>осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</p> <p>нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</p> <p>формы международных расчетов;</p> <p>виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</p>

		<p>порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</p> <p>порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</p> <p>порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</p> <p>порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</p> <p>меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</p> <p>системы международных финансовых телекоммуникаций</p>
	<p>ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт;</p> <p>оформлять выдачу клиентам платежных карт;</p> <p>оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;</p> <p>виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</p>

		<p>условия и порядок выдачи платежных карт;</p> <p>технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</p> <p>типичные нарушения при совершении операций с платежными картами</p>
ВД.02 Осуществление кредитных банковских операций	ПК 2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов	<b>Навыки:</b>
		оценивать кредитоспособность клиентов
		<b>Умения:</b>
		<p>консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</p> <p>анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</p> <p>определять платежеспособность физического лица;</p> <p>оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</p> <p>проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</p> <p>проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</p> <p>составлять заключение о возможности предоставления кредита;</p> <p>оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</p> <p>проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</p> <p>проводить андеррайтинг предмета ипотеки</p>

		<p><b>Знания:</b></p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</p> <p>законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</p> <p>законодательство Российской Федерации о персональных данных;</p> <p>нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);</p> <p>рекомендации Ассоциации банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;</p> <p>порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;</p> <p>законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;</p> <p>требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</p> <p>состав и содержание основных источников информации о клиенте;</p> <p>методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;</p> <p>методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;</p> <p>методы андеррайтинга предмета ипотеки;</p> <p>методы определения класса кредитоспособности юридического лица</p>
	ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	<p><b>Навыки:</b></p> <p>осуществлять и оформлять выдачи кредитов</p>
		<p><b>Умения:</b></p>



		<p>составлять договор о залоге;</p> <p>оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</p> <p>составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</p> <p>оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</p> <p>оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</p> <p>формировать и вести кредитные дела</p>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<p>законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;</p> <p>гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;</p> <p>законодательство Российской Федерации об ипотеке;</p> <p>законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;</p> <p>содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;</p> <p>состав кредитного дела и порядок его ведения;</p> <p>типичные нарушения при осуществлении кредитных операций</p>
	<p>ПК 2.3 Осуществлять сопровождение выданных кредитов</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>осуществлять сопровождение выданных кредитов</p> <p><b>Умения:</b></p>

		<p>составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</p> <p>оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</p> <p>оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</p> <p>оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;</p> <p>вести мониторинг финансового положения клиента;</p> <p>контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;</p> <p>оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;</p> <p>выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;</p> <p>выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;</p> <p>разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;</p> <p>направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;</p> <p>находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;</p> <p>подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;</p> <p>планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;</p>
--	--	---

		<p>рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;</p> <p>оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</p> <p>оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;</p> <p>способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;</p> <p>методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;</p> <p>локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;</p> <p>бизнес-культуру потребительского кредитования;</p> <p>способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;</p> <p>порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;</p> <p>критерии определения проблемного кредита;</p> <p>типичные причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;</p> <p>меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;</p> <p>отечественную и международную практику взыскания задолженности;</p>
--	--	--

		методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам
	ПК 2.4 Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	<p><b>Навыки:</b></p> <p>проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</p> <p>определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</p> <p>пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</p> <p>применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</p> <p>пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;</p> <p>оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>порядок оформления и учета межбанковских кредитов;</p> <p>особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;</p> <p>основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России</p>
		<b>Навыки:</b>

ВД.03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Агент банка»	ПК 3.1 Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам	консультирования клиентов
		<b>Умения:</b>
		<p>сбирать и использовать информацию с целью поиска потенциальных клиентов;</p> <p>использовать различные каналы для выявления потенциальных клиентов;</p> <p>использовать технические средства коммуникации;</p> <p>организовывать деловые встречи с клиентами;</p> <p>организовывать презентации банковских продуктов и услуг;</p> <p>формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;</p> <p>использовать личное имиджевое воздействие на клиента;</p> <p>компетентно отвечать на вопросы клиентов о банковских продуктах и услугах</p>
		<b>Знания:</b>
		<p>источники и методы сбора информации,</p> <p>приемы коммуникации;</p> <p>принципы и правила установления контактов с клиентами;</p> <p>правила ведения переговоров;</p> <p>правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;</p> <p>технику общения во время ведения переговоров;</p> <p>правила поведения в конфликтных ситуациях;</p> <p>основы формирования личного имиджа, нормы речевого этикета</p>
		<b>Навыки:</b>

	<p>ПК 3.2 Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг</p>	<p>продвижения банковских продуктов и услуг</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>устанавливать деловые контакты с потенциальными клиентами;  мотивировать потенциальных клиентов к сотрудничеству;  владеть техникой ведения переговоров с клиентами;  предотвращать и разрешать конфликтные ситуации в переговорах;  использовать современные офисные технологии для ведения переговоров;  информировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах;  выявлять потребности клиентов;  стимулировать клиентов повторно обращаться в банк</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>способы мотивирования потенциальных клиентов;  способы работы с различными техническими средствами коммуникации;  психологические типы клиентов;  политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;  потребности клиентов, способы выявления потребностей клиентов;  организационно-управленческую структуру банка;  политику и перспективы развития банка;  банковские продукты и услуги;  способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам</p>
		<p><b>Навыки:</b></p>

ВД.04 Составление и предоставление информации по бизнес-анализу	ПК.4.1. Планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами.	Анализ контекста, организационной структуры, бизнес-процессов с целью выявления заинтересованных сторон
		Сбор и регистрация информации о заинтересованных сторонах
		<b>Умения:</b>
		Использовать техники выявления заинтересованных сторон
		Планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами
	ПК 4.2. Выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации.	Использовать техники эффективных коммуникаций
		<b>Знания:</b>
		Теория заинтересованных сторон
		Теория межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
		Теория конфликтов
	<b>Навыки:</b>	
	Организация хранения информации о заинтересованных сторонах и поддержания ее в актуальном состоянии	
	Анализ и классификация заинтересованных сторон	
	<b>Умения:</b>	
	Выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации	
	Собирать, классифицировать, систематизировать и обеспечивать хранение и актуализацию информации бизнес-анализа	
	Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа	
	Анализировать качество информации бизнес-анализа с точки зрения выбранных критериев	

		<p><b>Знания:</b></p> <p>Теория управления рисками</p> <p>Теория систем</p> <p>Предметная область и специфика деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа</p>
	<p>ПК 4.3. Представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Разработка стратегий вовлечения заинтересованных сторон и сотрудничества с ними</p> <p>Разработка планов взаимодействия с заинтересованными сторонами</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Использовать техники выявления заинтересованных сторон</p> <p>Планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами</p> <p>Использовать техники эффективных коммуникаций</p> <p>Представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Теория заинтересованных сторон</p> <p>Теория межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии</p> <p>Теория конфликтов</p>
	<p>ПК 4.4. Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Взаимодействие с заинтересованными сторонами и мониторинг заинтересованных сторон</p> <p><b>Умения:</b></p>



		<p>Представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами</p> <p>Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа</p> <p>Анализировать степень участия заинтересованных сторон</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Методы планирования деятельности организации</p> <p>Предметная область и специфика деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа</p>
<p>ВД.05 Использование методов и инструментов цифровой экономики для принятия эффективных управленческих решений в функциональных областях банковской сферы</p>	<p>ПК 5.1 Владеть методами и инструментами организации цифрового документооборота в банковской сфере</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>участия в обработке документов с использованием программы 1С</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой</p> <p>Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>Работать с большим массивом информационных данных документированных сфер деятельности</p> <p>Обрабатывать логистические документы в программе «1С:Документооборот 8 ПРОФ»</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Виды технических носителей информации</p> <p>Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области управления документами</p>

		<p>Требования охраны труда и пожарной безопасности</p> <p>Способы использования систем электронного документооборота в банковской сфере</p> <p>Способы обработки документов в программе «1С:Документоборот 8 ПРОФ»</p>
	<p>ПК 5.2 Применять цифровые технологии в управлении банковских операций</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Создание и учет резервных копий, структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на сайте, после каждого изменения и обеспечение их сохранности</p> <p>Документирование работ по учету структурированных данных документированных сфер деятельности и управлению ими в информационных ресурсах на сайте организации</p> <p>Информирование работников организации о правилах и порядке исполнения локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Применять методы работы с формами, электронными таблицами, информационными базами структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Размещать и обновлять структурированные данные документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации через систему управления контентом</p> <p>Вести учет истории изменений, структурированных данных документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации</p> <p>Применять положения нормативно-технической документации в области информационной безопасности и коммуникационных технологий</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Требования к характеристикам изображений при размещении на официальных сайтах организации</p>

		<p>Базовые принципы организации информационных баз данных</p> <p>Специфика и тематика официальных сайтов организации, их цели, задачи и назначение</p> <p>Базовые технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования</p> <p>Правила технической эксплуатации оборудования</p> <p>Основы информационной безопасности</p> <p>Этические нормы и правила корпоративного поведения</p> <p>Организационная структура и филиалы организации</p> <p>Требования охраны труда и пожарной безопасности</p>
	<p>ПК 5.3 Использовать инструменты электронного маркетинга (интернет-маркетинг) в банковской сфере</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Консультирование работников организации по цифровой трансформации документированных сфер деятельности</p> <p>Сбор информации для формирования отчетов по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>Обработка собранной информации по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>Заполнение отчетных форм по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Использовать программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>Работать с информационными системами и базами структурированных данных документированных сфер деятельности</p> <p>Классифицировать и отвечать на типичные запросы работников</p>

		<p>Корректировать свои действия в соответствии с условиями ситуации</p> <p>Работать с большим массивом структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Проводить мониторинг структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации</p> <p>Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере управления документами</p> <p>Правила делового общения и речевого этикета</p> <p>Способы и каналы информирования работников организации</p> <p>Правила соблюдения информационной безопасности</p> <p>Требования охраны труда и пожарной безопасности</p> <p>Понятие коммерческой тайны</p> <p>Правила деловой переписки и письменного этикета</p> <p>Организационная структура и филиалы организации</p> <p>Порядок взаимодействия структурных подразделений организации</p> <p>Специализированное программное обеспечение</p>
--	--	--

#### 4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
Обязательная	ВД.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	08.027 «Специалист по платежным услугам»	ОТФ А Выполнение расчетных операций	А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
		ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	08.027 «Специалист по платежным услугам»	ОТФ А Выполнение расчетных операций	А/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов
		ПК 1.3 Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	08.027 «Специалист по платежным услугам»	ОТФ А Выполнение расчетных операций	А/03.4 Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов А/04.4 Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о

					совершенных расчетных операциях
		ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты	08.013 «Специалист по операциям на межбанковском рынке»;	ОТФ А Обеспечение межбанковского взаимодействия	А/01.5 Подготовка соглашений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке
		ПК 1.5 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	08.013 «Специалист по операциям на межбанковском рынке»;	ОТФ А Обеспечение межбанковского взаимодействия	А/02.5 Подготовка предложений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке
		ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	08.013 «Специалист по операциям на межбанковском рынке»;	ОТФ А Обеспечение межбанковского взаимодействия	А/03.5 Ведение информационной базы по контрагентам на межбанковском рынке
ВД.02 Осуществление кредитных банковских операций		ПК 2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов	08.019 «Специалист по потребительскому кредитованию»	ОТФ А Проведение комплекса мероприятий для определения целесообразности предоставления потенциальному заемщику потребительского кредита	А/01.5 Оказание информационно-консультационных услуг клиенту по вопросам предоставления потребительского кредита и выбора кредитной

					программы А/02.5 Анализ кредитоспособности клиента и подготовка решения о целесообразности выдачи потребительского кредита
		ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	08.019 «Специалист по потребительскому кредитованию»	ОТФ А Проведение комплекса мероприятий для определения целесообразности предоставления потенциальному заемщику потребительского кредита	А/03.5 Заключение договора потребительского кредита
		ПК 2.3 Осуществлять сопровождение выданных кредитов	08.019 «Специалист по потребительскому кредитованию»	ОТФ В Контроль исполнения обязательств по договорам потребительского кредита и мониторинг качества потребительских кредитов	В/01.5 Взаимодействие с заемщиком по вопросам обслуживания потребительского кредита В/02.5 Проведение мероприятий по

					предупреждению и урегулированию просроченной задолженности заемщика по договору потребительского кредита В/03.5 Мониторинг качества потребительских кредитов и корректировка резерва на возможные потери
		ПК 2.4 Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	08.013 «Специалист по операциям на межбанковском рынке»;	ОТФ А Обеспечение межбанковского взаимодействия	А/01.5 Подготовка соглашений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке А/02.5 Подготовка предложений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке А/03.5



					Ведение информационной базы по контрагентам на межбанковском рынке
	ВД.03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Агент банка»	ПК 3.1 Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам	08.033 «Специалист по дистанционному банковскому обслуживанию»	ОТФ А Предоставление дистанционного банковского обслуживания клиентам и сотрудникам	А/01.5 Подключение к системе дистанционного банковского обслуживания
		ПК 3.2 Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг	08.033 «Специалист по дистанционному банковскому обслуживанию»	ОТФ А Предоставление дистанционного банковского обслуживания клиентам и сотрудникам	А/02.5 Консультирование клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания
ВД по запросу работодателя	ВД 04 Составление и предоставление информации по бизнес-анализу.	ПК.4.1. Планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами.	08.037 Бизнес - аналитик	ОТФ А Работа с заинтересованными сторонами	ТФ А/01.5 Выявление заинтересованных сторон
		ПК 54.2. Выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать	08.037 Бизнес - аналитик	ОТФ А Работа с заинтересованными сторонами	ТФ А/01.5 Выявление заинтересованных сторон

		комплекс мероприятий по их минимизации.			
		ПК 4.3. Представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами	08.037 Бизнес - аналитик	ОТФ А Работа с заинтересованными сторонами	А/02.5 Взаимодействие с заинтересованными сторонами
		ПК 4.4. Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа.	08.037 Бизнес - аналитик	ОТФ А Работа с заинтересованными сторонами	А/02.5 Взаимодействие с заинтересованными сторонами
	ВД.05 Использование методов и инструментов цифровой экономики для принятия эффективных управленческих решений в функциональных областях банковской сферы	ПК 5.1 Владеть методами и инструментами организации цифрового документооборота в банковской сфере	07.013 Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	ОТФ.А Технологическое сопровождение цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	ТФ А/01.5 Идентификация и извлечение структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации ТФ А/02.5 Систематизация структурированных данных документированных

					сфер деятельности организации для использования и хранения ТФ А/03.5 Контроль целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
		ПК 5.2 Применять цифровые технологии в управлении банковских операций	07.013 Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	ОТФ.А Технологическое сопровождение цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	ТФ А/04.5 Учет и обеспечение сохранности структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на официальных сайтах организации ТФ А/05.5 Контроль за соблюдением локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты организации



Индекс	Наименование	Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплины (профессиональных модулей)																											
		Общие компетенции (ОК)									Профессиональные компетенции (ПК)																		
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3
ОУД.11	География	0	0	0	0	0	0	0	0																				
ОУД.12	Физическая культура	0			0					0																			
ОУД.13	Основы безопасности и защиты Родины	0	0	0	0			0	0	0																			
ДОУД.КВ.01	Основы проектной деятельности	0	0	0	0	0	0	0																					
ДОУД.КВ.02	Родная литература		0	0	0	0																							
<b>СГ.00</b>	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>	0	0	0	0	0				0																			
СГ.01	История России	0	0	0	0	0				0																			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	0	0	0	0	0				0																			
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	0	0	0	0	0				0																			
СГ.04	Физическая культура	0	0	0	0	0				0																			
СГ.05	Основы бережливого производства	0	0	0	0	0				0																			
СГ.06	Основы финансовой грамотности	0	0	0	0	0				0																			
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	0	0	0	0	0				0				0	0														
ОП.01	Финансы организации	0	0	0	0	0				0				0	0														
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	0	0	0	0	0				0				0	0	0	0			0									
ОП.03	Основы банковского дела	0	0	0	0	0	0			0				0	0	0	0	0		0									
ОП.04	Информационные технологии в профессиональной деятельности	0	0	0	0	0				0							0	0											
ОП.05	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	0	0	0	0	0				0							0												
ОП.06	Бухгалтерский учет	0	0	0	0	0				0				0	0	0													
ОП.07	Организация бухгалтерского учета в банках	0	0	0	0	0				0				0	0	0				0	0								
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	0	0	0	0	0				0				0	0	0													
ОП.09	Менеджмент	0	0	0	0	0	0	0	0	0				0	0	0													
ОП.10	Рынок ценных бумаг	0	0	0	0	0				0				0															
ОП.11	Страхование																												
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>																												
<b>ПМ.01</b>	<b>Ведение расчетных операций</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0				0	0	0	0	0	0										
МДК.01.01	Организация безналичных расчетов	0	0	0	0	0	0	0	0	0				0	0	0	0	0	0										
МДК.01.02	Кассовые операции банка	0	0	0	0	0	0	0	0	0				0	0	0	0	0	0										
МДК.01.03	Международные расчеты по экспортно-импортным операциям	0	0	0	0	0	0	0	0	0				0	0	0	0	0	0										
УП.01	Учебная практика	0	0	0	0	0	0	0	0	0				0	0	0	0	0	0										
ПП.01	Производственная практика	0	0	0	0	0	0	0	0	0				0	0	0	0	0	0										
<b>ПМ.02</b>	<b>Осуществление кредитных операций</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0							0	0	0	0									
МДК.02.01	Организация кредитной работы	0	0	0	0	0	0	0	0	0							0	0	0	0									
МДК.02.01	Учет кредитных операций банка	0	0	0	0	0	0	0	0	0							0	0	0	0									
УП.02	Учебная практика	0	0	0	0	0	0	0	0	0							0	0	0	0									
ПП.02	Производственная практика	0	0	0	0	0	0	0	0	0							0	0	0	0									
<b>ПМ.03</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0											0	0							
МДК.03.01	Выполнение работ по рабочей профессии Агент банка	0	0	0	0	0	0	0	0	0											0	0							
УП.03	Учебная практика	0	0	0	0	0	0	0	0	0											0	0							
ПП.03	Производственная практика	0	0	0	0	0	0	0	0	0											0	0							
<b>ПМ.04</b>	<b>Составление и предоставление информации по бизнес-анализу</b>	0	0	0	0	0				0													0	0	0	0			
МДК.04.01	Организация бизнес-анализа на предприятии.	0	0	0	0	0				0													0	0	0	0			
УП.04	Учебная практика	0	0	0	0	0				0													0	0	0	0			
ПП.04	Производственная практика	0	0	0	0	0				0													0	0	0	0			



ПА.ОУД	Промежуточная аттестация		72								72				72										
<b>СГ.00</b>	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>		<b>410</b>	<b>302</b>	<b>398</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>268</b>	<b>142</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>172</b>	<b>6</b>	<b>134</b>	<b>2</b>	<b>92</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
СГ.01	История России	дз	56	14	54			2			56						54	2							
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	дз	100	96	96			4			72	28					50		30		16	4			
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	дз	68	48	64			4			68						34	4	30						
СГ.04	Физическая культура	дз	106	106	106						72	34					34		36		36				
СГ.05	Основы бережливого производства	дз	40	20	40						0	40									40				
СГ.06	Основы финансовой грамотности	дз	40	18	38			2			0	40							38	2					
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>		<b>638</b>	<b>298</b>	<b>598</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>422</b>	<b>216</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>418</b>	<b>16</b>	<b>46</b>	<b>2</b>	<b>150</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
ОП.01	Финансы организации	э	44	32	42			2		4	38	6					42	2							
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	э	54	32	52			2	2	4	32	22									52	2			
ОП.03	Основы банковского дела	дз	60	36	58			2			32	28					58	2							
ОП.04	Информационные технологии в профессиональной деятельности	дз	44	20	42			2			42	2							42	2					
ОП.05	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	дз	60	36	58			2			52	8									58	2			
ОП.06	Бухгалтерский учет	дз	58	30	58						32	26					58								
ОП.07	Организация бухгалтерского учета в банках	дз	60	20	56			4			32	28					56	4							
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	дз	62	16	58			4			32	30					58	4							
ОП.09	Менеджмент	э	80	24	78			2	2	4	32	48					78	2							
ОП.10	Рынок ценных бумаг	дз	58	32	56			2			50	8					56	2							
ОП.11	Страхование	дз	42	20	40			2			32	10									40	2			
ПА.ОП	Промежуточная аттестация ОП		16								16						12		4						
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>		<b>996</b>	<b>218</b>	<b>474</b>	<b>432</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	<b>796</b>	<b>200</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>442</b>	<b>10</b>	<b>284</b>	<b>0</b>	<b>260</b>	<b>0</b>
<b>ПМ.01</b>	<b>Ведение расчетных операций</b>		<b>430</b>	<b>88</b>	<b>208</b>	<b>180</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>22</b>	<b>328</b>	<b>102</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>420</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
МДК.01.01	Организация безналичных расчетов	э	68	32	64			4	2	4	36	30								64	4				
МДК.01.02	Кассовые операции банка		76	32	70			6	2	4	38	36								70	6				
МДК.01.03	Международные расчеты по экспортно-импортным операциям		74	24	74			0	2	6	38	36								74					
ПА.МДК.01	Промежуточная аттестация МДК.01		12					4		8	12									12					
УП.01	Учебная практика	дз	72			72					72									72					
ПП.01	Производственная практика		108			108					108									108					
ПА.ПМ.01	Экзамен по модулю	э (кв)	20								24									20					

<b>ПМ.02</b>	<b>Осуществление кредитных операций</b>		<b>316</b>	<b>70</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	252	64	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>56</b>	<b>0</b>	<b>260</b>	<b>0</b>		
МДК.02.01	Организация кредитной работы	э	52	20	50			2	2		4	36	16											36		16			
МДК.02.01	Учет кредитных операций банка	э	96	50	94			2	2		4	48	48											20		76			
ПА.МДК02	Промежуточная аттестация		12									12														12			
УП.02	Учебная практика		72			72						72															72		
ПП.02	Производственная практика	дз	72			72						72															72		
ПА.ПМ.02	Экзамен по модулю	э (кв)	12						4		8	12															12		
<b>ПМ.03</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>		<b>250</b>	<b>60</b>	<b>122</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	216	34	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>228</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
МДК.03.01	Выполнение работ по рабочей профессии Агент банка	э	122	60	122				4		4	88	34											22		100			
УП.03	Учебная практика		36			36						36															36		
ПП.03	Производственная практика	дз	72			72						72															72		
ПА.МДК.03.01	Промежуточная аттестация		12						4		8	12															12		
ПА.ПМ.03	Экзамен квалификационный	э (кв)	8									8															8		
<b>ДПБ</b>	<b>Дополнительный профессиональный блок, включая цифровой модуль по запросу ООО "Дельта" (не менее 50% объема вариативной части)</b>		<b>440</b>	<b>152</b>	<b>196</b>	<b>180</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	0	440	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>224</b>	<b>4</b>	<b>72</b>	<b>4</b>	<b>136</b>	<b>0</b>
<b>ПМ.04</b>	<b>Составление и предоставление информации по бизнес-анализу</b>		<b>212</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	0	212	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>4</b>	<b>136</b>	<b>0</b>
МДК.04.01	Организация бизнес-анализа на предприятии.	э	76	72	72			4	4		10		80												72	4			
УП.04	Учебная практика	дз	36			36							36															36	
ПП.04	Производственная практика	дз	72			72							72															72	
ПА.ПМ.04	Экзамен по модулю	э	14						4		10		12															14	
ПА.МДК.04.01	Промежуточная аттестация МДК.05		14										12															14	
<b>ПМ.05</b>	<b>Использование методов и инструментов цифровой экономики для принятия эффективных управленческих решений в функциональных областях банковской сферы</b>		<b>228</b>	<b>80</b>	<b>124</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	0	228	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>224</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
МДК.05.01	Организация производства в промышленности	э	88	80	84			4	2		4		84											84	4				
МДК.05.02	Деловые коммуникации	э	44	40	40			4	2		4		44											44					



УП.05	Учебная практика	дз																							
ПП.05	Производственная практика	дз	72									72								72					
ПА.ПМ.05	Экзамен по модулю	э	12									12								12					
ПА.МДК.05.01	Промежуточная аттестация МДК.06		12					4		8		16								12					
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация		180																						
<b>Итого:</b>			<b>4140</b>	<b>1619</b>	<b>2988</b>	<b>612</b>	<b>40</b>	<b>104</b>	<b>80</b>	<b>22</b>	<b>114</b>	<b>2372</b>	<b>1588</b>	<b>574</b>	<b>38</b>	<b>860</b>	<b>4</b>	<b>590</b>	<b>22</b>	<b>846</b>	<b>18</b>	<b>598</b>	<b>14</b>	<b>576</b>	<b>0</b>

### 5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП-П/ работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1.	ОУД.01 Русский язык	16	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
2.	ОУД.02 Литература	19	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
3.	ОУД.03У Математика	106	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
4.	ОУД.04 Иностранный язык	47	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
5.	ОУД.05 Информатика	16	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

6.	ОУД.06 Физика	18	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
7.	ОУД.07 Химия	17	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
8.	ОУД.08 Биология	17	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
9.	ОУД.09 История	52	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
10.	ОУД.10У Обществознание	94	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
11.	ОУД.11 География	16	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
12.	ОУД.12 Физическая культура	30	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
13.	ОУД.13 Основы безопасности и защиты Родины	30	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
14.	ДОУД. КВ.01 Основы проектной деятельности	40	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
15.	ДОУД. КВ.02 Родная литература	72	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

16.	СГ.02 "Иностранный язык в профессиональной деятельности"	28	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
17.	СГ.04 Физическая культура	34	ПРОЕКТ	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
18.	СГ.05 Основы бережливого производства	40	ПРОЕКТ	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
19.	СГ.06 Основы финансовой грамотности	40	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
20.	ОП.01 Финансы организации	12	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
21.	ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит	24	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
22.	ОП.03 Основы банковского дела	28	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
23.	ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности	2	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
24.	ОП.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	8	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
25.	ОП.06 Бухгалтерский учет	26	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

26.	ОП.07 Организация бухгалтерского учета в банках	28	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
27.	ОП.08 Основы предпринимательской деятельности	30	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
28.	ОП.09 Менеджмент	48	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
29.	ОП.10 Рынок ценных бумаг	8	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
30.	ОП.11 Страхование	10	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
31.	МДК.01.01 Организация безналичных расчетов	30	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
32.	МДК.01.02 Кассовые операции банка	36	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
33.	МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям	36	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
34.	МДК.02.01 Организация кредитной работы	16	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
35.	МДК.02.01 Учет кредитных операций банка	48	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

36.	МДК.03.01 Выполнение работ по рабочей профессии Агент банка	34	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
37.	ПМ.04 Составление и предоставление информации по бизнес-анализу	212	работодатель	ООО «Дельта»
38.	ПМ.05 Использование методов и инструментов цифровой экономики для принятия эффективных управленческих решений в функциональных областях банковской сферы	228	работодатель	ООО «Дельта»
<b>Итого</b>		1596		-

### 5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурного подразделения	Ответственный от предприятия
1.	<p>1. Краткая характеристика банка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- история создания банка, его местонахождение и правовой статус;</li> <li>- бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности);</li> <li>- наличие лицензий на момент прохождения практики;</li> <li>- состав акционеров банка;</li> <li>- схема организационной структуры банка;</li> <li>- состав обслуживаемых клиентов.</li> </ul> <p>2. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования;</li> <li>- виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам;</li> <li>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной</li> </ul>	<p>ПМ.01 Ведение расчетных операций</p> <p>МДК.01.01 Организация безналичных расчетов</p> <p>МДК.01.02 Кассовые операции банка</p> <p>МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p> <p>ПП.01 Производственная практика</p>	108	4	<b>Оснащенная база практики</b>	

<p>валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам (в приложении представить образец заполненной выписки по счету);</li> <li>- порядок формирования юридических дел клиентов;</li> <li>- порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример);</li> <li>- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</li> <li>- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов.</li> </ul> <p>3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов);</li> <li>- порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов);</li> <li>- порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</li> <li>- картотека неоплаченных расчетных документов.</li> </ul> <p>4. Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней;</li> </ul>					
--	--	--	--	--	--

<p>- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</p> <p>- порядок оформления возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.</p> <p>5 Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов:</p> <p>- порядок оформления операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;</p> <p>- порядок осуществления расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</p> <p>- осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами.</p> <p>6. Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке:</p> <p>- нормативно-правовое регулирование кассовых операций;</p> <p>- порядок передачи и получения кассовыми работниками банковских ценностей (в приложении привести пример заполнения книги учета принятых и выданных ценностей 0402124);</p> <p>- порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: денежного чека и объявления на взнос наличными 0402001);</p> <p>- порядок совершения кассовых операций с физическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: приходного кассового ордера 0402008 и расходного кассового ордера 0402009);</p> <p>- порядок формирования и упаковка банковских ценностей (в приложении представить образцы оформления полных</p>					
---	--	--	--	--	--

<p>и неполных корешков, верхних накладок полной, неполной, сборной и неполно-сборной пачек банкнот, ярлыков к мешкам с монетой);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила перевозки и инкассации наличных денег.</li> </ul> <p>7. Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дизайн и классификация средств защиты банкнот Банка России (в приложении привести иллюстрированные примеры);</li> <li>- порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России (в приложении привести примеры оформления справки 0402159, ордера по передаче ценностей 0402102);</li> <li>- порядок проведения текущего контроля кассовых операций;</li> <li>- порядок проведения и результаты оформления ревизии.</li> </ul> <p>8. Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие организацию операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</li> <li>- условия открытия валютных счетов;</li> <li>- порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета (в приложении представить образец заполнения договора банковского валютного счета);</li> <li>- конверсионные операции по счетам клиентов (привести пример расчета и взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций);</li> <li>- контроль за репатриацией валютной выручки.</li> </ul>					
--	--	--	--	--	--



<p>9. Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</li> <li>- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</li> <li>- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</li> <li>- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</li> <li>- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</li> <li>- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</li> <li>- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</li> <li>- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей.</li> </ul> <p>10. Изучение порядка обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- краткую информацию о системах международных финансовых телекоммуникаций;</li> <li>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</li> <li>- условия и порядок выдачи платежных карт (в приложении привести примеры оформления договора карточного счета и договора на банковское обслуживание, оформляемое в рамках зарплатного проекта);</li> <li>- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт,</li> </ul>					
---	--	--	--	--	--

	<p>документальное оформление операций с платежными картами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами</li> </ul>					
	<p><b>1. Изучение порядка осуществления и оформления выдачи кредитов:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пакет документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами;</li> <li>- оформление комплекта документов на выдачу потребительского кредита (в приложении представить образцы заполненных форм по потребительскому кредиту: «Кредитный договор», «График платежей», «Заключение о возможности предоставления кредита» и «Согласие на обработку персональных данных» физического лица);</li> <li>- оформление комплекта документов на выдачу автокредита (в приложении представить образцы заполненных форм по автокредиту: «Кредитный договора», «Договор залога на автомобиль» физического лица);</li> <li>- оформление комплекта документов на выдачу ипотечного кредита (в приложении представить образцы заполненных форм по ипотечному кредиту, «Кредитный договор», «Договор залога недвижимого имущества», физического лица);</li> <li>- оформление комплекта документов на выдачу кредитной карты (в приложении представить образец заполненной формы по исследуемому банку, «Индивидуальные условия выпуска и</li> </ul>	<p>ПМ.02 Осуществление кредитных операций  МДК.02.01 Организация кредитной работы  МДК.02.01 Учет кредитных операций банка  ПП.02 Производственная практика</p>	72	6	<b>Оснащенная база практики</b>	

<p>обслуживания кредитной карты» для физического лица);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения (общие условия);</li> <li>- состав кредитного дела и порядок его ведения.</li> </ul> <p><b>2. Изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мониторинг финансового положения клиентов (действующих заемщиков исследуемого банка);</li> <li>- проверка сохранности залога (в приложении необходимо представить заполненный образец «Акта проверки сохранности залогового обеспечения»);</li> <li>- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;</li> <li>- расторжение кредитного договора;</li> <li>- начисление и погашение процентов по кредитам (в приложении привести пример расчета процентов и аннуитетного платежа по кредиту).</li> </ul> <p><b>3. Изучение проведения операций на рынке межбанковских кредитов:</b></p> <p>основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение операций по межбанковским кредитам;</li> <li>- анализ финансового положения контрагента, желающего оформить межбанковский кредит;</li> <li>- мониторинг ставок по рублевым и валютным межбанковским кредитам.</li> </ul> <p><b>4. Изучение формирования и регулирования резервов:</b></p>					
--	--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам (в приложении привести: «Классификацию категорий качества ссуд по классификации Банка России» и «Величину расчётного резерва в соответствии с нормативными актами Банка России», на начало текущего года).</li> </ul> <p><b>5. Учет кредитных операций банка:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</li> <li>- учет обеспечения по предоставленным кредитам;</li> <li>- учет сделок по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</li> <li>- учет начисления и взыскания процентов по кредитам;</li> <li>- учет резервов по портфелю однородных кредитов;</li> <li>- учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> <li>- учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов</li> </ul>					
3	<p>1. Знакомство с банком:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- история создания банка, его местонахождение и правовой статус;</li> <li>- бренд (наме, логотип, слоган, миссию и ценности),</li> <li>- наличие лицензий на момент прохождения практики,</li> <li>- состав акционеров банка;</li> <li>- схему организационной структуры банка;</li> <li>- состав филиальной сети;</li> <li>- информацию о рейтингах и премиях банка;</li> </ul>	<p>ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих  МДК.03.01 Выполнение работ по рабочей профессии Агент банка  ПП.03 Производственная практика</p>	36	5	Оснащенная база практики	

	<p>- проводимые банком ребрендинг и рестайлинг; - состав обслуживаемой клиентуры.</p> <p>2. Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений).</p> <p>3. Знакомство с продуктовой линейкой банка.</p> <p>4. Изучение тарифов банка.</p> <p>5. Ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов.</p> <p>6. Характеристика зон обслуживания клиентов в банке.</p> <p>7. Анализ клиентской базы банка.</p> <p>8. Анализ каналов обслуживания розничных клиентов.</p> <p>9. Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды).</p> <p>10. Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов.</p> <p>11. Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка).</p> <p>12. Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг банке</p> <p>13. Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов.</p>					
4	<p>Знакомство с предприятием. Знакомство с техникой безопасности на рабочем месте.</p>	<p>ПМ.04 Составление и предоставление информации по бизнес-анализу</p>	72	6	<p><b>Оснащенная база практики</b></p>	

	<p>Изучение вида деятельности и отчетности организации.</p> <p>Использование финансового анализа как инструмента управления текущей и долгосрочной платежеспособностью и финансовой устойчивостью компании: анализ активов и источников финансирования компании; анализ текущей платежеспособности и ликвидности; анализ деловой активности; оценка рациональности структуры источников финансирования и финансовой устойчивости компании; анализ финансовых результатов; анализ эффективности деятельности и инвестирования капитала.</p> <p>Комплексные методики анализа компаний.</p> <p>Оценка кредитоспособности компаний и вероятности банкротства различными методиками.</p>	<p>МДК.04.01 Организация бизнес-анализа на предприятии.</p> <p>ПП.04 Производственная практика</p>				
--	---	--	--	--	--	--

## 5.4. Календарный учебный график

Курс	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август				Всего, ак.ч.								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49		50	51	52					
1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	к	к	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1476				
2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	П	к	к	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	К	к	к	к	к	к	к	к	к	к	1476
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	П	П	П	П	П	к	к	3	3	3	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	Г	Г	Г	Г	Г	Г									1188								

## Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по модулям и дисциплинам						Промежуточная аттестация						Практики						ГИА		Каникулы	Всего, ак.ч
	Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		нед.	
	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.		
<b>1 курс</b>	39	1404	17	612	22	792	2	72	-	-	2	72	-	-	-	-	-	-	-	-	9	1476
<b>2 курс</b>	32	1152	16,7	600	15,3	552	2	72	0,3	12	1,7	60	7	252	-	-	7	252	-	-	9	1476
<b>3 курс</b>	16	764	13,4	484	2,6	92	2	72	0,6	20	1,4	52	10	360	3	108	7	252	5	180	2	1188
<b>Всего</b>	87	3212	47,1	1696	37,9	1436	6	216	0,9	32	5,1	184	17	612	3	108	14	504	5	180	21	4140

## Обозначения и сокращения:

36 – обучение по модулям и дисциплинам; ПА – промежуточная аттестация (ПА) (36 ак.ч. в неделю); П – практики (36 ак.ч. в неделю);

к – каникулы; Г – государственная итоговая аттестация (ГИА) (36 ак.ч. в неделю).

### 5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули и/или дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП-П.

### 5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

### 5.7. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочих местах Наименование работодателя, при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования (для специальности), всех видов практики и иных видов учебной деятельности (перечислить при наличии);

- включает в себя отдельные лекционного типа, семинары, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на ... курсе (-ах) обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) Наименование работодателя на основании договора о практической подготовке обучающихся.



### 5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме:  
демонстрационный экзамен

демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)

государственный экзамен и (или) защита дипломного проекта (работы)

(формы проведения ГИА указываются в соответствии с ФГОС СПО).

Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена; описание организации и проведения защиты дипломного проекта (работы). Программа ГИА представлена в приложении 4.

## Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 3 и рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

Перечисляются наименования кабинетов, минимально достаточных для реализации ОПОП-П с учетом ПОП-П.

Лаборатории:

Перечисляются наименования лабораторий, минимально достаточных для реализации ОПОП-П с учетом ПОП-П.

Мастерские и зоны по видам работ:

Перечисляются наименования мастерских и зоны по видам работ, минимально достаточных для реализации ОПОП-П с учетом ПОП-П.

Спортивный комплекс

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;

– актовый зал.

6.1.3. Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

При реализации образовательной программы применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (перечислить наименование дисциплин, МДК или ПМ).

Не допускается реализация образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (указывается, если профессия/специальность входит в Перечень профессий среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий)

### 6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: указывается из ФГОС СПО, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы осваивают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки. Наименование работодателя, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 % (указывается из ФГОС СПО).

Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации образовательной программы, и лицах, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях

### 6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает

в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Расчетная величина стоимости обучения из расчета на одного обучающегося в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов составляет (дописать величину в рублях и при необходимости представить обоснование в табличной форме).

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
**к ОПОП-П по специальности**  
**38.02.07 Банковское дело**

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>«ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ» .....</b>	<b>3</b>
<b>«ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ» .....</b>	<b>32</b>
<b>«ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «АГЕНТ БАНКА»».....</b>	<b>60</b>
<b>«ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПО БИЗНЕС-АНАЛИЗУ».....</b>	<b>82</b>
<b>«ПМ.05 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МЕТОДОВ И ИНСТРУМЕНТОВ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ ДЛЯ ПРИНЯТИЯ ЭФФЕКТИВНЫХ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ В ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОБЛАСТЯХ БАНКОВСКОЙ СФЕРЫ» .....</b>	<b>99</b>

202\_\_ г.

**Рабочая программа профессионального модуля**  
**«ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»**

**2024 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>5</b>
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.....	5
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	5
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П .....	13
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля .....</b>	<b>14</b>
2.1. Трудоемкость освоения модуля .....	14
2.2. Структура профессионального модуля .....	16
2.3. Содержание профессионального модуля .....	17
<b>3. Условия реализации профессионального модуля .....</b>	<b>27</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение .....	27
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	27
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля .....</b>	<b>28</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## «ПМ.01 Ведение расчетных операций»

код и наименование модуля

### 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Ведение расчетных операций физических и юридических лиц».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

### 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать	номенклатура информационных источников, применяемых в	-



	<p>необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p>	

	<p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>		
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива</p> <p>психологические особенности личности</p>	
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p>	
ОК 06	<p>проявлять гражданско-патриотическую позицию</p> <p>демонстрировать осознанное поведение</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	

ОК 07	<p>соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>принципы бережливого производства</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона</p> <p>правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p>	
ОК 08	<p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p>	<p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p> <p>основы здорового образа жизни</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p>	
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p>	

	<p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов</p> <p>профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
ПК 1.1	<p>консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;</p> <p>оформлять договоры банковского счета с клиентами;</p> <p>проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов;</p> <p>открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</p> <p>оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</p> <p>рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание;</p> <p>рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</p>	<p>содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;</p> <p>порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</p> <p>порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</p> <p>порядок планирования операций с наличностью;</p> <p>типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов</p>	<p>осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p>

	<p>составлять отчет о наличном денежном обороте;</p> <p>отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</p> <p>исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов</p>		
ПК 1.2	<p>выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p>	<p>нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</p> <p>локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</p> <p>формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;</p> <p>содержание и порядок заполнения расчетных документов</p>	<p>использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей</p>
ПК 1.3	<p>систематизировать расчетные (платежные) документы;</p> <p>подготавливать отчетную документацию;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и</p>	<p>локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг;</p> <p>специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов;</p>	<p>осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p>

	соответствующей информацией	особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг; методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий	
ПК 1.4	исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; отражать в учете межбанковские расчеты; использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов	системы межбанковских расчетов; порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов	осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.5	проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям; проводить конверсионные операции по счетам клиентов;	нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с	осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям

	<p>рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки</p>	<p>экспортом и импортом товаров и услуг; нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; формы международных расчетов; виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; порядок расчета размеров открытых валютных позиций; порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; системы международных финансовых телекоммуникаций</p>	
ПК 1.6	<p>консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт; оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные</p>	<p>нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт;</p>	<p>обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>

операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами	технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; типичные нарушения при совершении операций с платежными картами	
--	---	--

### 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ № п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.1 Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов	10	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.2 Организация межбанковских расчетов	10	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
3	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.3 Организация работы банка с использованием платежных карт	10	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу	Для расширения и углубления содержания дисциплины по	Тема 2.1 Организация кассовой работы в банке	18	Для расширения и углубления содержания дисциплины по



	участников образовательного процесса	запросу участников образовательного процесса			запросу участников образовательного процесса
5	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 2.2 Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и иностранной валютой	18	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 3.1 Организация международных расчетов	12	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
7	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 3.2 Формы международных расчетов	12	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
8	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 3.3 Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов	12	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	208	88
Самостоятельная работа	10	-

Практика, в т.ч.:	180	180
учебная	72	72
производственная	108	108
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 01.01 МДК 01.02 МДК 01.03 в форме комплексного экзамена УП 01 ПП 01 в форме дифференцированного зачета ПМ 01 в форме экзамена по модулю	32	-
<b>Всего</b>	<b>430</b>	<b>268</b>

## 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 06 ОК 07, ОК 08 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 1.5	Раздел 1 Расчетные операции	<b>68</b>	<b>32</b>	<b>68</b>	64	-	<b>4</b>		
ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 06 ОК 07, ОК 08 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 1.5	Раздел 2 Кассовые обслуживание клиентов	<b>76</b>	<b>32</b>	<b>76</b>	70	-	<b>6</b>		
ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 06 ОК 07, ОК 08 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 1.5	Раздел 3 Организация международных расчетов по экспортно-импортным операциям	<b>74</b>	<b>24</b>	<b>74</b>	74	-	-		
	Учебная практика	<b>72</b>	<b>72</b>					<b>72</b>	
	Производственная практика	<b>108</b>	<b>108</b>						<b>108</b>
	Промежуточная аттестация	<b>32</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>430</b>	<b>268</b>		<b>208</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>72</b>	<b>108</b>

## 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Расчетные операции</b>		<b>64/32</b>	
<b>МДК.01.01 Организация безналичных расчетов</b>			
<b>Тема 1.1 Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг, содержание и порядок формирования юридических дел клиентов, порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации</p> <p>Правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств. Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов</p> <p>Правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств, порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. Формы расчетов и технологии совершения расчетных операций, содержание и порядок заполнения расчетных документов, порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов, порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней. Виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов. Алгоритм использования специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов</p>	<p><b>28/20</b></p> <p>8</p> <p><b>20</b></p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 03</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 06</p> <p>ОК 07</p> <p>ОК 08</p> <p>ОК 09</p> <p>ПК 1.1</p> <p>ПК 1.2</p> <p>ПК 1.3</p> <p>ПК 1.4</p> <p>ПК 1.5</p> <p>ПК 1.6</p>
<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>		<b>20</b>	
Оформление договора банковского счета с клиентом		2	
Проверка правильности и полноты оформления расчетных документов		2	
Открытие и закрытие лицевых счетов в валюте Российской Федерации		2	

	Выявление возможности оплаты расчетных документов, исходя из состояния расчетного счета клиента, ведение картотеки неоплаченных расчетных документов	2	
	Оформление выписки из лицевых счетов клиентов, расчет и взыскание сумм вознаграждений за расчетное обслуживание	2	
	Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками	2	
	Отражение в учете операций по расчетным счетам клиентов	2	
	Исполнение и оформление операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов	2	
	Оформление открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней	2	
	Оформление и отражение в учете операций по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней, возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей	2	
		<b>18</b>	
<b>Тема 1.2 Организация межбанковских расчетов</b>	<b>Содержание</b>		
	Системы межбанковских расчетов. Порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО). Порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации Типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов. Правила использования специализированного программного обеспечения и программно-аппаратного комплекса для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией. Алгоритм использования специализированного программного обеспечения для совершения межбанковских расчетов	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>12</b>	
	Исполнение и оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России	2	

	Проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО, контроль и выверка расчетов по корреспондентским счетам	2	
	Осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами, ведение учета расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете. Отражение в учете межбанковских расчетов	2	
<b>Тема 1.3 Организация работы банка с использованием платежных карт</b>	<b>Содержание</b>	<b>18/6</b>	
	Порядок совершения операций с использованием платежных карт. Виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием. Изучение условий и порядка выдачи платежных карт. Технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами. Типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами. Использование специализированного программного обеспечения для операций с платежными картами	12	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	ПК 1.1
	Консультирование клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт	2	ПК 1.2
	Оформление выдачи клиентам платежных карт	2	ПК 1.3 ПК 1.4
	Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте	2	ПК 1.5 ПК 1.6
<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b> 1. Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы осуществления банками расчетных операций 2. Работа с интернет-ресурсами ( <a href="http://www.cbr.ru/statistics/">http://www.cbr.ru/statistics/</a> , <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> , <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a> ) и с «Положением о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. БР 29.06.2021 N 762-П) 3. Работа с Федеральным законом от 10.12.2003 г. N 173-ФЗ (ред. от 24.07.2023 г.) «О валютном регулировании и валютном контроле» 4. Изучение Инструкции Банка России от 16.08.2017 N 181-И (ред. от 25.01.2022 г.) «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления»	<b>4</b>		

5. Изучение Положения Банка России от 24.12.2004 N 266-П (ред. от 28.09.2020 г.) «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием»				
<b>Раздел 2. Кассовое обслуживание клиентов</b>		<b>70/32</b>		
<b>МДК.01.02 Кассовые операции банка</b>		<b>70/32</b>		
<b>Тема 2.1 Организация кассовой работы в банке</b>	<b>Содержание</b>	<b>34/16</b>		
	Нормативно-правовое регулирование кассовых операций	18	ОК 01	
	Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами		ОК 02	
	Бухгалтерский учет кассовых операций		ОК 03	
	Инкассация банковских ценностей		ОК 04	
	Порядок проведения операций с использованием программно-технических средств		ОК 05	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		<b>16</b>	ОК 06
	Анализ нормативно-правового регулирования кассовых операций		2	ОК 07
	Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами		2	ОК 08
	Бухгалтерский учет кассовых операций		2	ОК 09
	Инкассация банковских ценностей		2	ПК 1.1
	Порядок хранения и передачи ключей и других ценностей		2	ПК 1.2
	Порядок обеспечения защиты кассового подразделения от криминальных посягательств		2	ПК 1.3
	Классификация средств защиты банкнот Банка России		2	ПК 1.4
Порядок проведения кассовых операций с использованием программно-технических средств	2	ПК 1.5		
		ПК 1.6		
<b>Тема 2.2 Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и иностранной валютой</b>	<b>Содержание</b>	<b>36/16</b>		
	Операции с драгоценными металлами на территории Российской Федерации	20	ОК 01	
	Порядок проведения банковских операций с драгоценными металлами		ОК 02	
	Учет операций с драгоценными металлами и иностранной валютой		ОК 03	
	Операции с иностранной валютой и чеками		ОК 04	
	Использование специализированного программного обеспечения и программно-аппаратного комплекса для работы с драгоценными металлами и иностранной валютой		ОК 05	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		<b>16</b>	ОК 06
	Документальное оформление операций с драгоценными металлами		2	ОК 07
	Документальное оформление операций с иностранной валютой и чеками		2	ОК 08
	Бухучет операций по переоценке средств в иностранной валюте		2	ОК 09
Бухучет операций с драгоценными металлами	2	ПК 1.1		
		ПК 1.2		
		ПК 1.3		
		ПК 1.4		
		ПК 1.5		

	Порядок привлечения драгоценных металлов во вклады юридических лиц	2	ПК 1.6
	Порядок осуществления сделки купли-продажи драгоценных металлов с поставкой металла в физической форме или с отражением по счетам	2	
	Порядок оказания услуг по хранению и перевозке драгоценных металлов	2	
	Порядок проведения операций с драгоценными металлами и иностранной валютой с использованием программно-технических средств	2	
<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</b>		<b>6</b>	
1. Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы осуществления кассовых операций			
2. Работа с Федеральным законом от 26.03.1998 N 41-ФЗ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях» (ред. от 29.12.2022 г.)			
3. Изучение Положения Банка России от 29. 01. 2018 г. N 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» (ред. от 31.05.2022)			
4. Изучение Указаний Банка России от 26.12.2006 N 1778-У «О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России» (ред. от 22.08.2014)			
5. Изучение Указаний Банка России от 25.11.2009 N 2346-У «О хранении в кредитной организации в электронном виде отдельных документов, связанных с оформлением бухгалтерских, расчетных и кассовых операций при организации работ по ведению бухгалтерского учета» (ред. от 19.05.2020)			
6. Изучение Указание Банка России от 30.07.2014 N 3352-У «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории Российской Федерации при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России, банкнотами и монетой иностранных государств (группы иностранных государств), операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления» (ред. от 28.09.2020)			
<b>Раздел 3. Организация международных расчетов по экспортно-импортным операциям</b>		<b>74/24</b>	
<b>МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям</b>		<b>74/24</b>	
<b>Тема 3.1 Организация международных расчетов</b>	<b>Содержание</b>	<b>18/6</b>	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 06 ОК 07, ОК 08 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4
	Нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов	12	
	Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в иностранной валюте		
	Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО)		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>		
Открытие и закрытие лицевых счетов в иностранной валюте	2		



	Оформление внешнеторговых документов	2	ПК 1.5
	Проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО	2	ПК 1.6
<b>Тема 3.2 Формы международных расчетов</b>	<b>Содержание</b>	<b>32/12</b>	
	Формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки Порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм Виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов Порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте Системы международных финансовых телекоммуникаций	<b>20</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>12</b>	ОК 07
	Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива	2	ОК 08 ОК 09 ПК 1.1
	Проведение конверсионных операций по счетам клиентов	2	ПК 1.2
	Расчет и взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций	2	ПК 1.3 ПК 1.4
	Документооборот в уполномоченном банке при отправке финансового сообщения через систему SWIFT	2	ПК 1.5 ПК 1.6
	Использование специализированного программного обеспечения для совершения международных расчетов	2	
	Расчеты и взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций	2	
	<b>Тема 3.3 Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов</b>	<b>Содержание</b>	<b>24/6</b>
Порядок расчета размеров открытых валютных позиций Порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля Меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей Осуществление контроля за репатриацией валютной выручки		<b>18</b>	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 06 ОК 07, ОК 08 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2
<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		<b>6</b>	ПК 1.3
Расчет размеров открытых валютных позиций			ПК 1.4
Порядок выполнения уполномоченными банками функций агента валютного контроля			ПК 1.5 ПК 1.6

	Порядок осуществления контроля за репатриацией валютной выручки		
<p><b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение порядка открытия разных видов банковских счетов;</li> <li>- изучение перечня документов и сведений, необходимых для идентификации клиентов;</li> <li>- оформление договора банковского счета;</li> <li>- изучение состава и формирование юридического дела клиента;</li> <li>- изучение оснований и порядка закрытия банковского счета;</li> <li>- изучения порядка осуществления расчетно-кассового обслуживания;</li> <li>- осуществление сравнительной характеристики условий и тарифов за расчетно-кассовое обслуживание разных коммерческих банков;</li> <li>- изучение норм Гражданского Кодекса РФ в части определения форм и правил проведения денежных платежей через банк;</li> <li>- изучение схемы документооборота при осуществлении расчетов с использованием платежного поручения;</li> <li>- изучение реквизитов платежного поручения и проверка правильности их заполнения;</li> <li>- изучение схемы документооборота при осуществлении расчетов по аккредитиву;</li> <li>- изучение схемы документооборота при осуществлении расчетов на основании платежных требований и инкассовых поручений;</li> <li>- проведение проверки правильности заполнения реквизитов аккредитива, платежного требования и инкассового поручения;</li> <li>- оформление документов по расходным кассовым операциям с физическими лицами;</li> <li>- оформление документов по приходным кассовым операциям с физическими лицами;</li> <li>- оформление документов по расходным кассовым операциям с юридическими лицами;</li> <li>- оформление документов по приходным кассовым операциям с юридическими лицами;</li> <li>- формирование и упаковка банкнот Банка России;</li> <li>- формирование и упаковка монет из драгоценных металлов;</li> <li>- определение подлинности банкнот Банка России: визуально и при помощи детектора банкнот;</li> <li>- определение платежеспособности поврежденных банкнот Банка России;</li> <li>- прием поврежденных банкнот на экспертизу и оформление соответствующих документов.</li> </ul>		<b>72</b>	
<p><b>Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</b> <b>Виды работ</b></p> <p>1. Краткая характеристика банка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- история создания банка, его местонахождение и правовой статус;</li> <li>- бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности);</li> <li>- наличие лицензий на момент прохождения практики;</li> <li>- состав акционеров банка;</li> </ul>		<b>108</b>	108

<ul style="list-style-type: none"> <li>- схема организационной структуры банка;</li> <li>- состав обслуживаемых клиентов.</li> </ul> <p>2. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования;</li> <li>- виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам;</li> <li>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета);</li> <li>- порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам (в приложении представить образец заполненной выписки по счету);</li> <li>- порядок формирования юридических дел клиентов;</li> <li>- порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример);</li> <li>- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</li> <li>- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов.</li> </ul> <p>3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов);</li> <li>- порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов);</li> <li>- порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</li> <li>- картотека неоплаченных расчетных документов.</li> </ul> <p>4. Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней;</li> <li>- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</li> <li>- порядок оформления возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.</li> </ul> <p>5 Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок оформления операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;</li> <li>- порядок осуществления расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</li> <li>- осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами.</li> </ul> <p>6. Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовое регулирование кассовых операций;</li> <li>- порядок передачи и получения кассовыми работниками банковских ценностей (в приложении привести пример заполнения книги учета принятых и выданных ценностей 0402124);</li> </ul>		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: денежного чека и объявления на взнос наличными 0402001);</li> <li>- порядок совершения кассовых операций с физическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: приходного кассового ордера 0402008 и расходного кассового ордера 0402009);</li> <li>- порядок формирования и упаковка банковских ценностей (в приложении представить образцы оформления полных и неполных корешков, верхних накладок полной, неполной, сборной и неполно-сборной пачек банкнот, ярлыков к мешкам с монетой);</li> <li>- правила перевозки и инкассации наличных денег.</li> </ul> <p>7. Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дизайн и классификация средств защиты банкнот Банка России (в приложении привести иллюстрированные примеры);</li> <li>- порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России (в приложении привести примеры оформления справки 0402159, ордера по передаче ценностей 0402102);</li> <li>- порядок проведения текущего контроля кассовых операций;</li> <li>- порядок проведения и результаты оформления ревизии.</li> </ul> <p>8. Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие организацию операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</li> <li>- условия открытия валютных счетов;</li> <li>- порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета (в приложении представить образец заполнения договора банковского валютного счета);</li> <li>- конверсионные операции по счетам клиентов (привести пример расчета и взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций);</li> <li>- контроль за репатриацией валютной выручки.</li> </ul> <p>9. Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</li> <li>- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</li> <li>- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</li> <li>- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</li> <li>- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</li> <li>- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</li> <li>- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</li> </ul>		
--	--	--

<p>- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей.</p> <p>10. Изучение порядка обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- краткую информацию о системах международных финансовых телекоммуникаций;</li> <li>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</li> <li>- условия и порядок выдачи платежных карт (в приложении привести примеры оформления договора карточного счета и договора на банковское обслуживание, оформляемое в рамках зарплатного проекта);</li> <li>- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</li> <li>- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами</li> </ul>		
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>32</b>	
<b>Всего</b>	<b>430</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Социально-экономических дисциплин оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Артёмова, С.А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С.А. Артёмова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 162 с.
2. Банковские операции. (СПО). Учебное пособие. / Лаврушин О.И. (под ред.), Валенцева Н.И., Ларионова И.В., Мамонова И.Д., Московская Н.А., Ольхова Р.Г., Соколинская Н.Э. - Москва: КноРус, 2021. - 380 с.
3. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с.
4. Банковское дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 606 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16819-8.
5. Банковское дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 606 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16819-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531762> (дата обращения: 18.07.2023).
6. Ведение расчетных операций: учебник / Лаврушин О.И., под ред., Рудакова О.С., Маркова О.М., Зубкова С.В., Мартыненко Н.Н., Миловская Л.В., Рябов Д.Ю., Соколинская Н.Э. — Москва : КноРус, 2021. — 245 с.
7. Каджаева М.Р. Ведение расчетных операций: учеб, для студ. учреждений сред. проф. образования / М. Р. Каджаева. — 4-е изд., перераб. — М. : Издательский центр «Академия», 2020. — 272 с.
8. Казимагомедов, А. А. Организация безналичных расчетов: учебник / А.А. Казимагомедов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 212 с.
9. Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с.
10. 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).

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Банк и банковские операции : учебник / Лаврушин О.И. под ред. и др. — Москва : КноРус, 2019. — 268 с.
2. Банковское дело : учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. Г. Г. Коробовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Магистр : ИНФРА-М, 2019. - 592 с.
3. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru> .
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
5. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.
6. Информационный банковский портал. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
7. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.
8. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru – Режим до-ступа: <http://www.bankir.ru>.
9. Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в сети Интернет.
10. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями.
11. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 30.12.2020 г.).
12. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 24.02.2021 г.).

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

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1.	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике Оценка результатов проведенного
ПК 1.2	Демонстрация профессиональных знаний и умений при использовании различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	
ПК 1.3	Демонстрация профессиональных знаний и умений при формировании баз данных расчетных (платежных) документов	
ПК 1.4	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении межбанковских расчетов	
ПК 1.5	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении расчетов по экспортно-импортным операциям	
ПК 1.6	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении расчетов с	

	использованием различных видов платежных карт	дифференцированного зачета, экзамена
ОК 01	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	
ОК 02	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные	
ОК 03	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ОК 04	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях,



		при выполнении работ по учебной и производственной практике. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ОК 05	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ОК 06	Демонстрация понимания сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	Оценка умения понимать сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ОК 07	Демонстрация знаний правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; путей обеспечения ресурсосбережения	Оценка умения демонстрировать знания по экологической безопасности при ведении

		<p>профессиональной деятельности; путей обеспечения ресурсосбережения. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена</p>
ОК 08	<p>Демонстрация знаний рисков физического здоровья для профессиональной деятельности и средств профилактики перенапряжения</p>	<p>Оценка умения определять риски физического здоровья для профессиональной деятельности и средств профилактики перенапряжения. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена</p> <p>Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена</p>
ОК 09	<p>Демонстрация правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Демонстрация знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</p> <p>Демонстрация особенностей произношения и правил чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Оценка умения построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.</p> <p>Оценка знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</p> <p>Оценка умения произношения и правил чтения текстов профессиональной направленности. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена</p>

**Рабочая программа профессионального модуля**  
**«ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»**

**2024 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ...</b>	<b>34</b>
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы....	34
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	34
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П .....	43
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля .....</b>	<b>44</b>
2.1. Трудоемкость освоения модуля .....	44
2.2. Структура профессионального модуля .....	45
2.3. Содержание профессионального модуля .....	46
<b>3. Условия реализации профессионального модуля .....</b>	<b>53</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение .....	53
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	53
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля .....</b>	<b>54</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## «Осуществление кредитных операций»

код и наименование модуля

### 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Осуществление кредитных банковских операций».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

### 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать	номенклатура информационных источников, применяемых в	-

	<p>необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p>	

	<p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>		
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива</p> <p>психологические особенности личности</p>	
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p>	
ОК 06	<p>проявлять гражданско-патриотическую позицию</p> <p>демонстрировать осознанное поведение</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	

ОК 07	<p>соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>принципы бережливого производства</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона</p> <p>правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p>	
ОК 08	<p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p>	<p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p> <p>основы здорового образа жизни</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p>	
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p>	



	<p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов</p> <p>профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
ПК 2.1	<p>консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</p> <p>анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</p> <p>определять платежеспособность физического лица;</p> <p>оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</p> <p>проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</p> <p>проверять качество и достаточность обеспечения</p> <p>возвратности кредита;</p> <p>составлять заключение о возможности предоставления кредита;</p> <p>оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</p> <p>законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</p> <p>законодательство Российской Федерации о персональных данных;</p> <p>нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);</p> <p>рекомендации Ассоциации банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;</p> <p>порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;</p> <p>законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том</p>	<p>оценивать кредитоспособность клиентов</p>

	<p>проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</p> <p>проводить андеррайтинг предмета ипотеки</p>	<p>числе потребителей финансовых услуг;</p> <p>требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</p> <p>состав и содержание основных источников информации о клиенте;</p> <p>методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;</p> <p>методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;</p> <p>методы андеррайтинга предмета ипотеки;</p> <p>методы определения класса кредитоспособности юридического лица</p>	
ПК 2.2	<p>составлять договор о залоге;</p> <p>оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</p> <p>составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</p> <p>оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</p> <p>оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</p> <p>формировать и вести кредитные дела</p>	<p>законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;</p> <p>гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;</p> <p>законодательство Российской Федерации об ипотеке;</p> <p>законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;</p> <p>содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;</p> <p>состав кредитного дела и порядок его ведения;</p> <p>типичные нарушения при осуществлении кредитных операций</p>	<p>осуществлять и оформлять выдачи кредитов</p>

ПК 2.3	<p>составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</p> <p>оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</p> <p>оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</p> <p>оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;</p> <p>вести мониторинг финансового положения клиента;</p> <p>контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;</p> <p>оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;</p> <p>выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;</p> <p>выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;</p> <p>разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с</p>	<p>способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;</p> <p>способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;</p> <p>методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;</p> <p>локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;</p> <p>бизнес-культуру потребительского кредитования;</p> <p>способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;</p> <p>порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;</p> <p>критерии определения проблемного кредита;</p> <p>типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;</p> <p>меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;</p> <p>отечественную и международную практику взыскания задолженности;</p> <p>методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования</p>	<p>осуществлять сопровождение выданных кредитов</p>
--------	---	---	---

	<p>учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;</p> <p>направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;</p> <p>находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;</p> <p>подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;</p> <p>планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;</p> <p>рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;</p> <p>оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</p> <p>оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию</p>	<p>просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам</p>	
--	---	--	--

ПК 2.4	<p>определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке; пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке; оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита</p>	<p>порядок оформления и учета межбанковских кредитов; особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России</p>	<p>проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p>
--------	---	---	---

## 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ № п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.1 Основы банковского кредитования	4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.2. Механизм обеспечения возвратности кредита	6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
3	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.3. Анализ информации о потенциальном заёмщике и порядок предоставления кредита	6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 2.1. Порядок предоставления кредита	10	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
5	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 2.2. Риски в кредитной деятельности банков	20	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу	Тема 2.3 Организация отдельных видов кредитования	10	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу

	образовательного процесса	участников образовательного процесса			участников образовательного процесса
7	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 2.4 Учет кредитных операций банка	8	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	144	70
Самостоятельная работа	4	-
Практика, в т.ч.:	144	144
учебная	72	72
производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 02.01 МДК 02.02 в форме комплексного экзамена УП 02 ПП 02 в форме дифференцированного зачета ПМ 02 в форме экзамена по модулю	24	-
<b>Всего</b>	<b>316</b>	<b>214</b>

## 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	Раздел 1. Организация кредитной работы	<b>52</b>	<b>20</b>	<b>52</b>	50	-	<b>2</b>		
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	Раздел 2. Учет кредитных операций банка	<b>96</b>	<b>50</b>	<b>96</b>	94	-	<b>2</b>		
	Учебная практика	<b>72</b>	<b>72</b>					<b>72</b>	
	Производственная практика	<b>72</b>	<b>72</b>						<b>72</b>
	Промежуточная аттестация	<b>24</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>316</b>	<b>214</b>		<b>144</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>72</b>	<b>72</b>



## 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Организация кредитной работы</b>		<b>52/20</b>	
<b>МДК.02.01 Организация кредитной работы</b>		<b>52/20</b>	
<b>Тема 1.1 Основы банковского кредитования</b>	<b>Содержание</b>	<b>10/2</b>	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 06 ОК 07, ОК 08 ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.3, ПК 2.4
	Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств Кредитование как система и ее элементы. Классификация кредитов Порядок предоставления и погашения кредитов. Перечень документов, необходимых для предоставления заемщиком в банк	8	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов	2	
<b>Тема 1.2. Механизм обеспечения возвратности кредита</b>	<b>Содержание</b>	<b>22/12</b>	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 06 ОК 07, ОК 08 ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.3, ПК 2.4
	Способы обеспечения возвратности кредита, виды залога Методы оценки залоговой стоимости и ликвидности предмета залога	10	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>12</b>	
	Проверка полноты и подлинности документов заемщика. Предварительный расчет платежеспособности и кредитоспособности заемщика, физического лица	4	
	Оформление Анкеты заемщика, физического лица и Согласия на обработку персональных данных	2	
	Индивидуальные условия выпуска и обслуживания кредитной карты»	2	
	Оформление Договора залога на автомобиль. Оформление Договора залога недвижимого имущества	4	
	<b>Содержание</b>	<b>18/6</b>	ОК 01, ОК 02

<b>Тема 1.3. Анализ информации о потенциальном заёмщике и порядок предоставления кредита</b>	Требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику, физическому лицу Состав и содержание основных источников информации о клиенте. Порядок взаимодействия с бюро кредитных историй Оценка финансового состояния и кредитоспособности заемщика юридического лица Методы оценки кредитоспособности заемщика – физического лица. Особенности применения «Скоринга»	12	ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 06 ОК 07, ОК 08 ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.3, ПК 2.4
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	Определение возможности предоставления кредита с учетом финансового положения заемщика	2	
	Направление запроса в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента	2	
	Порядок проведения андеррайтинга кредитных заявок клиентов	2	
<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b> 1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. И доп. — Москва: Издательство Юрайт. 2020. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10510-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/452205">https://urait.ru/bcode/452205</a> . 2. Положение Банка России от 24.11.2022 N 809-П (ред. от 23.03.2023 г.) «О Плате счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения». 3. Положение Банка России от 28.06.2017 N 590-П (ред. от 15.03.2023 г.) «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности». 4. Указание Банка России от 17 мая 2022 г. N 6139-У «О минимальных (стандартных) требованиях к условиям и порядку осуществления добровольного страхования жизни и здоровья заемщика по договору потребительского кредита (займа), к объему и содержанию предоставляемой информации о договоре добровольного страхования жизни и здоровья заемщика по договору потребительского кредита (займа), а также о форме, способах и порядке предоставления указанной информации». 5. Ознакомление с условиями кредитов коммерческих банков: <a href="https://credits.ru/">https://credits.ru/</a> – Сайт «Кредиты». 6. Работа с электронным ресурсом Банка России – Режим доступа <a href="http://www.cbr.ru">http://www.cbr.ru</a> . 7. Работа с электронными ресурсами справочно-правовых систем: «КонсультантПлюс» и «ГАРАНТ», Режим доступа – <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> , <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a> .	2	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 06 ОК 07, ОК 08 ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.3, ПК 2.4	
<b>Раздел 2. Учет кредитных операций банка</b>	<b>96/52</b>		

<b>МДК.02.01 Учет кредитных операций банка</b>		<b>96/52</b>	
<b>Тема 2.1. Порядок предоставления кредита</b>	<b>Содержание</b>	<b>18/12</b>	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 06 ОК 07, ОК 08 ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.3, ПК 2.4
	Содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения	6	
	Состав кредитного дела и порядок его ведения. Способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>12</b>	
	Оформление заключения о возможности предоставления кредита	2	
	Оформление комплекта документов на выдачу кредитов различных видов	2	
	Оформление кредитного договора	2	
	Расчет ежемесячного платежа по кредиту. Оформление Графика платежей	2	
	Принятие оперативного решения по продаже банком клиенту дополнительного продукта (кросс-продажа)	2	
Формирование кредитного дела физического лица. Требования к составу и форматам предоставления информации в электронном виде из кредитного досье	2		
<b>Тема 2.2. Риски в кредитной деятельности банков</b>	<b>Содержание</b>	<b>32/14</b>	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 06 ОК 07, ОК 08 ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.3, ПК 2.4
	Классификация и методы управления кредитным риском в банковской деятельности	18	
	Мониторинг качества кредитного портфеля коммерческого банка		
	Текущий и экстренный мониторинг ссудной задолженности		
	Формирование кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам		
	Осуществление контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту		
Критерии определения проблемного кредита	14		
Особенности реструктуризации и рефинансирования задолженности			
Источники покрытия риска. Формы страхования кредитных рисков			
Деятельность Агентств по возврату просроченной задолженности	2		
<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>			
Контроль своевременности и полноты поступления платежей	2		
Расчет основных параметров реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита	2		

	Порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту	2	
	Формирование заявления на досрочное погашение кредита	2	
	Оформление выписки по лицевым счетам заемщиков	2	
	Ведение мониторинга финансового положения клиента	2	
	Выявление причин ненадлежащего исполнения условий договора и выставление требований по оплате просроченной задолженности	2	
<b>Тема 2.3 Организация отдельных видов кредитования</b>	<b>Содержание</b>	<b>26/14</b>	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 06 ОК 07, ОК 08 ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.3, ПК 2.4
	Основные формы и виды потребительского кредита	12	
	Индивидуальные условия выпуска и обслуживания банковских кредитных карт		
	Особенности долгосрочного кредитования		
	Основные модели ипотечного кредитования		
	Порядок организации процесса межбанковского кредитования		
	Факторинг, форфейтинг и лизинг как формы внешнего финансирования		
	Кредитование в форме овердрафт и заём, оформленный векселем		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>14</b>	
	Особенности оформления документов при выдаче кредитов с использованием банковских карт	2	
	Проведение андеррайтинга предмета ипотеки	2	
	Определение возможности предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента	2	
	Оформление договора при выдаче кредита в форме овердрафт	2	
Оформление соглашения сторон, когда по факту получения денег выдан вексель	2		
Расчет вознаграждения банка при факторинговых операциях	2		
Расчеты лизинговых платежей	2		
<b>Тема 2.4 Учет кредитных операций банка</b>	<b>Содержание</b>	<b>18/12</b>	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 06 ОК 07, ОК 08 ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.3, ПК 2.4
	Законодательные основы системы учёта кредитования. Характеристика счетов, необходимых для учета кредитов	6	
	Порядок отражения в учете, формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам		
	Порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту. Учета просроченных платежей		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>12</b>	
Отражение операций, по выданным и погашенным кредитам, в бухгалтерском учете	2		

	Оформление и ведение учета обеспечения по предоставленным кредитам	2	
	Отражение в учете начисления и взыскания процентов по кредитам	2	
	Ведение учета списания просроченных кредитов и просроченных процентов	2	
	Отражение в учете сделок по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита	2	
	Отражение в учете резервов по портфелю однородных кредитов	2	
<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</b>			
<p>1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. И доп. — Москва: Издательство Юрайт. 2020. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10510-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/452205">https://urait.ru/bcode/452205</a>.</p> <p>2. Положение Банка России от 24.11.2022 N 809-П (ред. от 23.03.2023 г.) «О Плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения».</p> <p>3. Положение Банка России от 28.06.2017 N 590-П (ред. от 15.03.2023 г.) «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности».</p> <p>4. Указание Банка России от 17 мая 2022 г. N 6139-У «О минимальных (стандартных) требованиях к условиям и порядку осуществления добровольного страхования жизни и здоровья заемщика по договору потребительского кредита (займа), к объему и содержанию предоставляемой информации о договоре добровольного страхования жизни и здоровья заемщика по договору потребительского кредита (займа), а также о форме, способах и порядке предоставления указанной информации».</p> <p>5. Ознакомление с условиями кредитов коммерческих банков: <a href="https://credits.ru/">https://credits.ru/</a> – Сайт «Кредиты».</p> <p>6. Работа с электронным ресурсом Банка России – Режим доступа <a href="http://www.cbr.ru">http://www.cbr.ru</a>.</p> <p>7. Работа с электронными ресурсами справочно-правовых систем: «КонсультантПлюс» и «ГАРАНТ», Режим доступа – <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>, <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>.</p>		2	<p>OK 01, OK 02  OK 03, OK 04  OK 05, OK 06  OK 07, OK 08  OK 09  ПК 2.1, ПК 2.2  ПК 2.3, ПК 2.4</p>
<b>Учебная практика</b>			
<b>Виды работ</b>			
<b>1. Общая характеристика банка:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- историю создания банка, его местонахождение и правовой статус;</li> <li>- бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности);</li> </ul>		72	<p>OK 01, OK 02  OK 03, OK 04  OK 05, OK 06  OK 07, OK 08  OK 09</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие лицензий на момент прохождения практики;</li> <li>- состав акционеров банка;</li> <li>- схему организационной структуры банка;</li> <li>- особенности финансовых показателей исследуемого банка;</li> <li>- рейтинги;</li> <li>- подробное описание линейки кредитных продуктов.</li> </ul> <p><b>2. Изучение оценки кредитоспособности клиентов:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения кредитной политики исследуемого банка;</li> <li>- анализ линейки кредитных продуктов исследуемого банка;</li> <li>- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов: потребительского, авто- и ипотечного кредита (в приложении привести пример расчета платежеспособности и кредитоспособности заемщика, физического лица);</li> <li>- анализ кредитного портфеля исследуемого банка в динамике, за последние три года, по категориям заемщиков, валюте кредита и сроку;</li> <li>- способы обеспечения возвратности кредита, используемые в исследуемом банке;</li> <li>- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</li> <li>- состав и содержание основных источников информации о клиенте;</li> <li>- перечень документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами;</li> <li>- порядок рассмотрения кредитной заявки (в приложении представить образец заполненной формы «Анкеты заемщика» физического лица)</li> </ul>		<p>ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.3, ПК 2.4</p>
<p><b>Производственная практика</b> <b>Виды работ</b></p> <p><b>1. Изучение порядка осуществления и оформления выдачи кредитов:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пакет документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами;</li> <li>- оформление комплекта документов на выдачу потребительского кредита (в приложении представить образцы заполненных форм по потребительскому кредиту: «Кредитный договор», «График платежей», «Заключение о возможности предоставления кредита» и «Согласие на обработку персональных данных» физического лица);</li> <li>- оформление комплекта документов на выдачу автокредита (в приложении представить образцы заполненных форм по автокредиту: «Кредитный договора», «Договор залога на автомобиль» физического лица);</li> <li>- оформление комплекта документов на выдачу ипотечного кредита (в приложении представить образцы заполненных форм по ипотечному кредиту, «Кредитный договор», «Договор залога недвижимого имущества», физического лица);</li> </ul>	72	<p>ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 06 ОК 07, ОК 08 ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.3, ПК 2.4</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление комплекта документов на выдачу кредитной карты (в приложении представить образец заполненной формы по исследуемому банку, «Индивидуальные условия выпуска и обслуживания кредитной карты» для физического лица);</li> <li>- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения (общие условия);</li> <li>- состав кредитного дела и порядок его ведения.</li> </ul> <p><b>2. Изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мониторинг финансового положения клиентов (действующих заемщиков исследуемого банка);</li> <li>- проверка сохранности залога (в приложении необходимо представить заполненный образец «Акта проверки сохранности залогового обеспечения»);</li> <li>- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;</li> <li>- расторжение кредитного договора;</li> <li>- начисление и погашение процентов по кредитам (в приложении привести пример расчета процентов и аннуитетного платежа по кредиту).</li> </ul> <p><b>3. Изучение проведения операций на рынке межбанковских кредитов:</b></p> <p>основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение операций по межбанковским кредитам;</li> <li>- анализ финансового положения контрагента, желающего оформить межбанковский кредит;</li> <li>- мониторинг ставок по рублевым и валютным межбанковским кредитам.</li> </ul> <p><b>4. Изучение формирования и регулирования резервов:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам (в приложении привести: «Классификацию категорий качества ссуд по классификации Банка России» и «Величину расчётного резерва в соответствии с нормативными актами Банка России», на начало текущего года).</li> </ul> <p><b>5. Учет кредитных операций банка:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</li> <li>- учет обеспечения по предоставленным кредитам;</li> <li>- учет сделок по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</li> <li>- учет начисления и взыскания процентов по кредитам;</li> <li>- учет резервов по портфелю однородных кредитов;</li> <li>- учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> <li>- учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов</li> </ul>		
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>24</b>	
<b>Всего</b>	<b>316</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Социально-экономических дисциплин оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09422-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452205>.

3. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10510-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452205>.

4. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 368 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452206>.

5. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09688-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452375>.

6. Банковское право: учебно-методическое пособие для СПО / составители С. А. Кадыханова, И. М. Каленбет — Саратов: Профобразование, 2021. — 310 с. — ISBN 978-5-4488-1130-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105140>.

7. Выполнение работ по рабочей профессии «Агент банка»: учебник для СПО / С. А. Белова, Т. Е. Давыдова, Н. П. Иванова [и др.]. — Саратов : Профобразование, 2023. — 196 с. — ISBN 978-5-4488-1588-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/127544.html>

8. Дмитриева, И. Е. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие для СПО / И. Е. Дмитриева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 190 с. — ISBN 978-5-4488-0850-0, 978-5-4497-0595-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95600>



9. Информационный банковский портал «Банки ру» – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
10. Сайт «Кредиты», ознакомление с условиями кредитов коммерческих банков: <https://credits.ru/>.
11. Справочно-правовая система «ГАРАНТ» - Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.
12. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - Режим доступа <http://www.consultant.ru>.
13. Электронная библиотека издательства «Юрайт» - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>.
14. Электронно-библиотечная система «Znaniium» режим доступа: <http://www.znaniium.com/>.
15. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru>.

### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (ред. 24.07.2023 г.) с изменениями, <http://www.consultant.ru>.
2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (04.08.2023 г.), <http://www.consultant.ru>.
3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 24.07.2023 г.), <http://www.consultant.ru>.
4. Положение Банка России от 28.06.2017 N 590-П (ред. от 15.03.2023 г.) «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности», <http://www.consultant.ru>.
5. Положение Банка России от 24.11.2022 N 809-П (ред. от 23.03.2023 г.) «О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения», <http://www.consultant.ru>.
6. Указание Банка России от 17 мая 2022 г. N 6139-У «О минимальных (стандартных) требованиях к условиям и порядку осуществления добровольного страхования жизни и здоровья заемщика по договору потребительского кредита (займа), к объему и содержанию предоставляемой информации о договоре добровольного страхования жизни и здоровья заемщика по договору потребительского кредита (займа), а также о форме, способах и порядке предоставления указанной информации», <http://www.consultant.ru>.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1	Демонстрация профессиональных знаний и умений при оценке кредитоспособности клиентов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях,

		<p>в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена</p>
ПК 2.2	<p>Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении и оформлении выдачи кредитов</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена</p>
ПК 2.3	<p>Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении сопровождения выданных кредитов</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике Оценка результатов проведенного</p>

		дифференцированного зачета, экзамена
ПК 2.4	Демонстрация профессиональных знаний и умений при проведении операций на рынке межбанковских кредитов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ОК 01	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ОК 02	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ОК 03	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание	Оценка использования обучающимся методов и

	<p>траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	<p>приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена</p>
ОК 04	<p>Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения</p>	<p>Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена</p>
ОК 05	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности</p>

		социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ОК 06	Демонстрация понимания сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	Оценка умения понимать сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ОК 07	Демонстрация знаний правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; путей обеспечения ресурсосбережения	Оценка умения демонстрировать знания по экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; путей обеспечения ресурсосбережения. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ОК 08	Демонстрация знаний рисков физического здоровья для профессиональной деятельности и средств профилактики перенапряжения	Оценка умения определять риски физического здоровья для профессиональной деятельности и средств профилактики перенапряжения. Оценка результатов проведенного

		дифференцированного зачета, экзамена Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ОК 09	<p>Демонстрация правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Демонстрация знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</p> <p>Демонстрация особенностей произношения и правил чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Оценка умения построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.</p> <p>Оценка знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</p> <p>Оценка умения произношения и правил чтения текстов профессиональной направленности. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена</p>

**Приложение 1.3**  
**к ОПОП-П по специальности**  
**38.02.07 Банковское дело**

**Рабочая программа профессионального модуля**  
**«ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «АГЕНТ**  
**БАНКА»»**

**2024 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ...</b>	<b>62</b>
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы....	62
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	62
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П .....	67
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля .....</b>	<b>68</b>
2.1. Трудоемкость освоения модуля .....	68
2.2. Структура профессионального модуля .....	69
2.3. Содержание профессионального модуля .....	70
<b>3. Условия реализации профессионального модуля .....</b>	<b>77</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение .....	77
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	77
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля .....</b>	<b>78</b>



# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## «ПМ.03 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «АГЕНТ БАНКА»»

код и наименование модуля

### 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Агент банка»».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы

### 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать	номенклатура информационных источников, применяемых в	-

	<p>необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p>	

	<p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>		
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива</p> <p>психологические особенности личности</p>	
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p>	
ОК 06	<p>проявлять гражданско-патриотическую позицию</p> <p>демонстрировать осознанное поведение</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	

ОК 07	<p>соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>принципы бережливого производства</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона</p> <p>правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p>	
ОК 08	<p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p>	<p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p> <p>основы здорового образа жизни</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p>	
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p>	

	<p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов</p> <p>профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
ПК 3.1	<p>собирать и использовать информацию с целью поиска потенциальных клиентов;</p> <p>использовать различные каналы для выявления потенциальных клиентов;</p> <p>использовать технические средства коммуникации;</p> <p>организовывать деловые встречи с клиентами;</p> <p>организовывать презентации банковских продуктов и услуг;</p> <p>формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;</p> <p>использовать личное имиджевое воздействие на клиента;</p> <p>компетентно отвечать на вопросы клиентов о банковских продуктах и услугах</p>	<p>источники и методы сбора информации, приемы коммуникации; принципы и правила установления контактов с клиентами;</p> <p>правила ведения переговоров;</p> <p>правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;</p> <p>технику общения во время ведения переговоров;</p> <p>правила поведения в конфликтных ситуациях; основы формирования личного имиджа, нормы речевого этикета</p>	консультирования клиентов
ПК 3.2	<p>устанавливать деловые контакты с потенциальными клиентами;</p> <p>мотивировать потенциальных клиентов к сотрудничеству;</p>	<p>способы мотивирования потенциальных клиентов;</p> <p>способы работы с различными техническими средствами коммуникации;</p>	продвижения банковских продуктов и услуг

<p>владеть техникой ведения переговоров с клиентами;</p> <p>предотвращать и разрешать конфликтные ситуации в переговорах;</p> <p>использовать современные офисные технологии для ведения переговоров;</p> <p>информировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах;</p> <p>выявлять потребности клиентов;</p> <p>стимулировать клиентов повторно обращаться в банк</p>	<p>психологические типы клиентов;</p> <p>политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;</p> <p>потребности клиентов, способы выявления потребностей клиентов;</p> <p>организационно-управленческую структуру банка;</p> <p>политику и перспективы развития банка;</p> <p>банковские продукты и услуги;</p> <p>способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам</p>
--	---

### 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.1. Банковская триада. Качество банковских услуг	12	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.2. Жизненный цикл банковского продукта. Ценообразование в банке.	8	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
3	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу	Тема 1.3. Продуктовая линейка банка	8	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу

	образовательного процесса	участников образовательного процесса			участников образовательного процесса
4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.4. Корпоративный и продуктовые бренды банка. Конкурентоспособность банковских продуктов и услуг	6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	122	60
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная	36	36
производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 03.01 в форме экзамена УП 03 ПП 03 в форме дифференцированного зачета ПМ 03 в форме экзамена по модулю	20	-
<b>Всего</b>	<b>250</b>	<b>168</b>

## 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.2	Раздел 1. Технология выполнения работ по должности служащего «Агент банка»	<b>122</b>	<b>60</b>	<b>122</b>	122	-	-		
	Учебная практика	<b>36</b>	<b>36</b>					<b>36</b>	
	Производственная практика	<b>72</b>	<b>72</b>						<b>72</b>
	Промежуточная аттестация	<b>20</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>250</b>	<b>168</b>		<b>122</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>72</b>



### 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «АГЕНТ БАНКА»</b>			
<b>МДК.03.01 Технология выполнения работ по должности служащего «Агент банка»</b>		<b>122/60</b>	
<b>Раздел 1. Банковские продукты и услуги</b>			
<b>Тема 1.1. Банковская триада. Качество банковских услуг</b>	<b>Содержание</b>	<b>18/10</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2
	<p>Понятия «банковская операция», «банковский продукт» и «банковская услуга» и их взаимосвязь. Классификация банковских операций. Активные операции. Пассивные операции. Посреднические операции банка. Классификация банковских услуг по критериям: категория клиентов, степень индивидуализации подхода к клиенту, срок предоставления, степень сложности, степень доходности, степень риска, новизна.</p> <p>Особенности банковских услуг. Базовые: неосвязаемость, непостоянство качества, неотделимость от источника предоставления, невозможность хранения. Функциональные: обеспечение экономики платежными средствами, регулирование количества денег в обращении, ориентация на универсальную деятельность, связь со всеми секторами экономики. Специфические: жесткое государственное регулирование, закрытость для третьих лиц, использование различных форм денег, прибыльность и риск. Характерные: большая протяженность во времени, индивидуализированный характер, дифференцированность, зависимость от доверия клиентов и связь с клиентскими рисками.</p> <p>Качество банковских услуг. Ожидание и восприятие качества обслуживания клиентом. Параметры качества банковских услуг. Критерии качества банковской услуги. Продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности.</p>	8	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>10</b>	
	Продукт, услуга, сервис в банке в современных условиях	2	

	Решение ситуационных задач по выявлению мнений клиентов о качестве банковских услуг Кейсы «Удовлетворенность клиентов банковским обслуживанием снизилась, число претензий растет». «Персональный подход: какой сервис хотят клиенты». «Определение преимуществ банковских продуктов для потребителей».	8	
<b>Тема 1.2. Жизненный цикл банковского продукта. Ценообразование в банке.</b>	<b>Содержание</b>	<b>14/6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2
	Понятие жизненного цикла банковского продукта. Этапы жизненного цикла банковского продукта. Понятие цены на банковский продукт. Особенности ценообразования в банке. Ценовая политика. Тарифы на банковские услуги.	8	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	Консультирование клиентов по тарифам банка. Практическое задание на определение ценовой политики банка. Кейс «Проблемы ценообразования в банках».	6	
<b>Тема 1.3. Продуктовая линейка банка</b>	<b>Содержание</b>	<b>16/8</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2
	Понятие продуктовой линейки. Иерархический метод классификации банковских услуг. Основные критерии классификации банковских услуг. Показатели, характеризующие продуктовую линейку банка. Система управления продуктами коммерческого банка. Банковские продукты частным лицам: вклады, кредиты, банковские карты, платежи и переводы. Продуктовая линейка для корпоративных клиентов. Особенности банковских продуктов для различных категорий бизнеса. Основные продукты для финансовых учреждений: расчетные продукты, инвестиционно-банковские продукты.	8	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	Консультирование по выбору банковских продуктов для корпоративных клиентов Кейс «Стандартный набор банковских продуктов для основных сегментов рынка корпоративных клиентов».	4	
	Выявление потребностей клиентов. Кейс «Выбор банковского продукта для физического лица»	2	
Консультирование потенциальных клиентов по выбору банковских продуктов для детей и молодежи. Кейс «Недетская выгода банковских продуктов для детей и молодежи».	2		

	Кейс «Что хочет от банков молодое поколение».		
<b>Тема 1.4. Корпоративный и продуктовые бренды банка. Конкурентоспособность банковских продуктов и услуг</b>	<b>Содержание</b>	<b>14/8</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2
	Организационно-управленческая структура банка. Составляющие бренда банка: нейм, слоган, логотип, философия (миссия и ценности). Составляющие успешного банковского бренда. Лояльность клиентов к банковскому бренду. Крупнейшие мировые и российские банковские бренды. Ребрендинг и рестайлинг, их причины и последствия. Бренды по направлениям бизнеса. Продуктовые бренды. Понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка. Факторы, определяющие банковскую конкуренцию. Виды банковских рейтингов.	6	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	Формирование положительного мнения у потенциальных клиентов о деловой репутации банка. Кейс «Запоминающийся образ банка». Кейс «Сила банковского бренда». Практическое задание «Анализ рейтингов банка по данным различных агентств». Практическое задание «Оценка конкурентной позиции банка на рынке банковских продуктов»	6	
	Поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг	2	
<b>Тема 1.5. Современные стандарты обслуживания в отделениях банка</b>	<b>Содержание</b>	<b>12/6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2
	Автоматизированное рабочее место агента банка Требования к коммуникативным особенностям агента банка Внешний вид сотрудника банка Корпоративная этика в банке	6	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	<b>Практические занятия №15, №16.</b> «Кодекс служебной профессиональной этики и норм поведения служащего Банка»	6	
<b>Раздел 2. Продажа и продвижение банковских продуктов и услуг</b>			
	<b>Содержание</b>	<b>24/12</b>	

<b>Тема 2.1. Виды каналов продаж банковских продуктов</b>	<p>Понятие «продажа». Особенности продажи банковских продуктов и услуг. Основные формы продаж в зависимости от территориальной привязки – стационарная форма и дистанционная форма продажи. Продажи массового характера (банковский ритейл) и целевые (индивидуальные) продажи. Массовые продажи по схеме «финансовый супермаркет». Перекрестные продажи. Стратегия пакетирования банковских продуктов. Примеры традиционного пакетирования банковских продуктов. Прямая продажа. POS-кредитование (POS — Point Of Sale). Кредитование покупок через интернет. Электронные каналы продаж банковских продуктов. Преимуществами системы Интернет-банкинга для клиента и для банка. Система «Мобильный банк».</p> <p>Политика банка в области продаж банковских продуктов. Организация продаж банковских продуктов. Фронт–офис продаж банка. Клиентоориентированный подход. Условия успешной продажи банковского продукта. Процесс принятия клиентом решения о приобретении той или иной услуги (банковского продукта). Формирование навыков агентов по продаже банковских продуктов. Поддержка, контроль и оценка эффективности продаж.</p> <p>Этапы продажи банковских продуктов и услуг. Методы продажи банковских продуктов и услуг. Организация послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов. Отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг. Кросс-продажа в отделениях банка. Работа с возражениями.</p>	12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</b>	
	<p>Выбор схем обслуживания, выгодных для клиента и банка.</p> <p>Практическое задание «Первый звонок»</p> <p>Кейс «Private banking - сервис мирового уровня».</p> <p>Практическое задание «Расчет расходов на обслуживание клиентов через систему дистанционного банковского обслуживания».</p> <p>Кейс «Интернет-банкинг».</p> <p>Практическое задание «Пластиковая безопасность».</p>	6	
	Техники кросс-продаж в банке	2	
	Работа с возражениями.	4	
	<b>Содержание</b>	<b>16/8</b>	

<b>Тема 2.2. Продвижение банковских продуктов и услуг</b>	Понятие продвижения банковских продуктов и услуг. Коммуникативные связи банка с рынком. Элементы комплекса продвижения. Мотивационные факторы частных и корпоративных клиентов банка. Способы продвижения банковских продуктов и услуг. Банковская реклама и связи с общественностью. Имиджевая реклама или брендинг. Продуктовая реклама или стимулирование сбыта. Формирование общественного мнения. Поддержание связи с органами власти. Спонсоринг, выставки. Реклама в неявной форме. Связи с инвесторами. Связи со СМИ. Способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам. Правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг.	8	OK 01, OK 02, OK 03, OK 04, OK 05, OK 06, OK 07, OK 08, OK 09, ПК 3.1, ПК 3.2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>8</b>	
	Организация и проведение презентаций банковских продуктов и услуг	2	
	Использование различных форм продвижения банковских продуктов и услуг Кейс «Банковская реклама» Практическое задание «Реклама для VIP-клиентов банка». Практическое задание «Рекламируем наш банк». Кейс «Работа банков в социальных сетях». Кейс «Благотворительность».	6	
<b>Тема 2.3. Формирование клиентской базы</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/2</b>	OK 01, OK 02, OK 03, OK 04, OK 05, OK 06, OK 07, OK 08, OK 09, ПК 3.1, ПК 3.2
	Понятие и признаки клиента банка. Классификация клиентов банка. Психологические типы клиентов. Понятие принципов взаимоотношений банка с клиентами. Принципы взаимной заинтересованности, платности, рациональной деятельности, обеспечения ликвидности. Принципы взаимной обязательности, доверительных отношений, ответственности, невмешательства, договорных отношений, законопослушания, дифференцированности. Понятие программы лояльности: цели, критерии классификации и виды. Каналы для выявления потенциальных клиентов. Приёмы коммуникации. Способы выявления потребностей клиентов. Способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам.	6	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	

	Сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов	2	
<p><b>Учебная практика:</b>  <b>Виды работ:</b>  1. Урок-экскурсия в банк.  2. Консультирование клиентов по различным видам банковских продуктов (моделирование ситуаций)»  3. Написание эссе по теме «Роль бренда в продвижении банковских продуктов».  4. Анализ корпоративных стандартов обслуживания клиентов.  5. Изучение Кодекса корпоративной этики кредитной организации.  6. Изучение политики банка в области корпоративной социальной ответственности.  7. Изучение стратегии развития банка.  8. Изучение модели компетенций сотрудников банка.  9. Изучение системы оценки результатов деятельности сотрудников.  10. Изучение системы оценки качества обслуживания клиентов.  11. Само тестирование: «Коммуникабельны ли Вы», «Умее ли вы вести позитивный диалог».  12. Групповое обсуждение темы «Нужна ли культура речи Учебный банк 70/70 банковскому агенту».  13. Тренинги «Деловой этикет», «Деловое общение по телефону».  14. Групповое обсуждение темы «Личностные и профессиональные качества банковских сотрудников».  15. Групповое обсуждение темы «Насколько важен имидж сотрудника в профессиональной деятельности».  16. Написание эссе по теме «Мой профессиональный имидж».  17. Просмотр и обсуждение учебных видеоматериалов с образцами эффективного и неэффективного поведения консультантов.  18. Тренинг «Презентация продажи банковского продукта». Видеозапись смоделированной ситуации продажи и её последующий анализ.  19. Организация презентации банковских продуктов и услуг.  20. Ролевая игра «Распределение функциональных обязанностей между участниками процесса продаж банковских продуктов и услуг».  21. Тренинг «Определение типа клиента».  22. Практикум «Моделирование поведения клиента».  23. Групповое обсуждение вопросов:  24. Основные ошибки в общении с клиентами: - Понятие «трудный клиент». - Причины появления трудных клиентов. - Преодоление безразличия клиентов. - Критерии выбора банка</p>		36	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03,  ОК 04, ОК 05, ОК 06,  ОК 07, ОК 08,  ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2</p>

<p>клиентами. - Причины, по которым клиент меняет банк. - Основные принципы долгосрочного сотрудничества банка с клиентами</p>		
<p><b>Производственная практика</b>  <b>Виды работ:</b>  1. Знакомство с банком:  - история создания банка, его местонахождение и правовой статус;  - бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности),  - наличие лицензий на момент прохождения практики,  - состав акционеров банка;  - схему организационной структуры банка;  - состав филиальной сети;  - информацию о рейтингах и премиях банка;  - проводимые банком ребрендинг и рестайлинг;  - состав обслуживаемой клиентуры.  2. Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений).  3. Знакомство с продуктовой линейкой банка.  4. Изучение тарифов банка.  5. Ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов.  6. Характеристика зон обслуживания клиентов в банке.  7. Анализ клиентской базы банка.  8. Анализ каналов обслуживания розничных клиентов.  9. Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды).  10. Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов.  11. Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка).  12. Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг в банке  13. Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов.</p>	72	<p>OK 01, OK 02, OK 03,  OK 04, OK 05, OK 06,  OK 07, OK 08,  OK 09, ПК 3.1, ПК 3.2</p>
<p><b>Промежуточная аттестация</b></p>	-	
<p><b>Всего</b></p>	<b>216</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Социально-экономических дисциплин оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09422-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452205>.

3. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10510-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452205>.

4. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 368 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452206>.

5. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09688-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452375>.

6. Банковское право: учебно-методическое пособие для СПО / составители С. А. Кадыханова, И. М. Каленбет — Саратов: Профобразование, 2021. — 310 с. — ISBN 978-5-4488-1130-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105140>.

7. Выполнение работ по рабочей профессии «Агент банка»: учебник для СПО / С. А. Белова, Т. Е. Давыдова, Н. П. Иванова [и др.]. — Саратов : Профобразование, 2023. — 196 с. — ISBN 978-5-4488-1588-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/127544.html>

8. Дмитриева, И. Е. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие для СПО / И. Е. Дмитриева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 190 с. — ISBN 978-5-4488-0850-0, 978-5-4497-0595-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95600>



9. Информационный банковский портал «Банки ру» – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
10. Сайт «Кредиты», ознакомление с условиями кредитов коммерческих банков: <https://credits.ru/>.
11. Справочно-правовая система «ГАРАНТ» - Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.
12. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - Режим доступа <http://www.consultant.ru>.
13. Электронная библиотека издательства «Юрайт» - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>.
14. Электронно-библиотечная система «Znanium» режим доступа: <http://www.znanium.com/>.
15. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru>.

### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (ред. 24.07.2023 г.) с изменениями, <http://www.consultant.ru>.
2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (04.08.2023 г.), <http://www.consultant.ru>.
3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 24.07.2023 г.), <http://www.consultant.ru>.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 3.1	Демонстрация профессиональных знаний и умений при проведении консультирования клиентов банка	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ПК 3.2	Демонстрация профессиональных знаний и умений при продвижении банковских продуктов и услуг	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного

		тестирования, подготовки электронных Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ОК 01	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ОК 02	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ОК 03	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ОК 04	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при

		выполнении работ по учебной и производственной практике. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ОК 05	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ОК 06	Демонстрация понимания сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	Оценка умения понимать сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ОК 07	Демонстрация знаний правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; путей обеспечения ресурсосбережения	Оценка умения демонстрировать знания по экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; путей обеспечения ресурсосбережения. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ОК 08	Демонстрация знаний рисков физического здоровья для профессиональной деятельности и средств профилактики перенапряжения	Оценка умения определять риски физического здоровья для профессиональной деятельности и средств профилактики перенапряжения. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена

ОК 09	<p>Демонстрация правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.</p> <p>Демонстрация знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</p> <p>Демонстрация особенностей произношения и правил чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Оценка умения построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.</p> <p>Оценка знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</p> <p>Оценка умения произношения и правил чтения текстов профессиональной направленности. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена</p>
-------	---	---

**Рабочая программа профессионального модуля**  
**«ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПО БИЗНЕС-**  
**АНАЛИЗУ»**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ...</b>	<b>84</b>
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы....	84
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	84
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля .....</b>	<b>88</b>
2.1. Трудоемкость освоения модуля .....	88
2.2. Структура профессионального модуля .....	89
2.3. Содержание профессионального модуля .....	90
<b>3. Условия реализации профессионального модуля .....</b>	<b>95</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	95
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	95
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля .....</b>	<b>96</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## «ПМ.05 СОСТАВЛЕНИЕ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПО БИЗНЕС- АНАЛИЗУ»

код и наименование модуля

### 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Составление и предоставление информации по бизнес-анализу».

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы

### 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	—
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс	номенклатура информационных источников,	—

	<p>поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p>	—



	<p>источники финансирования          презентовать идеи          открытия собственного дела в профессиональной деятельности          определять источники достоверной правовой информации          составлять различные правовые документы          находить интересные проектные идеи,          грамотно их формулировать и документировать          оценивать жизнеспособность проектной идеи,          составлять план проекта</p>		
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды          взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива          психологические особенности личности</p>	—
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке          проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов          правила построения устных сообщений          особенности социального и культурного контекста</p>	—
ОК 09	<p>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</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы          основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)          лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p>	—

	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК.4.1.	Использовать техники выявления заинтересованных сторон Планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами Использовать техники эффективных коммуникаций	Теория заинтересованных сторон Теория межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии Теория конфликтов	Анализ контекста, организационной структуры, бизнес-процессов с целью выявления заинтересованных сторон Сбор и регистрация информации о заинтересованных сторонах
ПК 4.2.	Выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации Собирать, классифицировать, систематизировать и обеспечивать хранение и актуализацию информации бизнес-анализа Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа Анализировать качество информации бизнес-анализа с точки зрения выбранных критериев	Теория управления рисками Теория систем Предметная область и специфика деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа	Организация хранения информации о заинтересованных сторонах и поддержания ее в актуальном состоянии Анализ и классификация заинтересованных сторон
ПК 4.3	Использовать техники выявления заинтересованных сторон Планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с	Теория заинтересованных сторон Теория межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии Теория конфликтов	Разработка стратегий вовлечения заинтересованных сторон и сотрудничества с ними Разработка планов взаимодействия с

	заинтересованными сторонами Использовать техники эффективных коммуникаций Представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами		заинтересованными сторонами
ПК 4.4	Представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа Анализировать степень участия заинтересованных сторон	Методы планирования деятельности организации Предметная область и специфика деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа	Взаимодействие с заинтересованными сторонами и мониторинг заинтересованных сторон

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	76	60
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	4	-
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная	36	36
производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 04.01 в форме экзамена УП 04 ПП 04 в форме дифференцированного зачета ПМ 04 в форме экзамена по модулю	28	-
<b>Всего</b>	<b>212</b>	<b>168</b>

## 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК.4.1. ПК 4.2. ПК 4.3 ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	Раздел 1. Организация и контроль договорных отношений, и применение информационных технологий для проведения бизнес-анализа.	<b>76</b>	<b>60</b>	<b>76</b>	72	-	<b>4</b>		
	Учебная практика	<b>36</b>	<b>36</b>					<b>36</b>	
	Производственная практика	<b>72</b>	<b>72</b>						<b>72</b>
	Промежуточная аттестация	<b>28</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>212</b>	<b>168</b>		<b>72</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>36</b>	<b>72</b>

### 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Организация и контроль договорных отношений, и применение информационных технологий для проведения бизнес-анализа.</b>		<b>76/60</b>	
<b>МДК 06.01. Организация бизнес-анализа на предприятии.</b>		<b>72/60</b>	
<b>Тема 1. Теоретические основы бизнес-анализа</b>	<b>Содержание</b>	<b>10/8</b>	ПК.4.1. ПК 4.2. ПК 4.3 ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Сущность, задачи, предмет и объекты бизнес-анализа. Метод бизнес-анализа и его особенности. Заинтересованные лица и их классификация, взаимоотношения компании с заинтересованными сторонами. Анализ бизнес- процессов, бизнес модель компании как объект бизнес- анализа, выявление и анализ проблем бизнеса. Показатели для анализа бизнес- моделей. Роль бизнес аналитика в компании	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	Характеристика предмета и объектов бизнес-анализа.	2	
	Метод бизнес- анализа и его особенности.	2	
	Понятие бизнес- процессов, бизнес- модели компании.	2	
	Выполнение практических ситуационных заданий	2	
<b>Тема 2. Методика бизнес-анализа</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/6</b>	ПК.4.1. ПК 4.2. ПК 4.3 ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Специфические приемы и способы бизнес-анализа. Методы бизнес- анализа для обоснования стратегических решений. Информационное обеспечение бизнес-анализа	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	Способы и приемы бизнес-анализа.	2	
	Методы бизнес анализа для обоснования стратегических решений (ABC-анализ, XYZ- анализ, SWOT- анализ, анализа рисков хозяйственной деятельности, инвестиционного анализа).	2	
	Выполнение практических ситуационных заданий	2	
<b>Тема 3.</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/4</b>	ПК.4.1. ПК 4.2. ПК 4.3
	Бизнес- анализ производства и ресурсов компании (объема производств и продаж продукции, основных средств, материальных ресурсов, трудовых	2	

<b>Анализ ресурсного потенциала бизнеса компании</b>	ресурсов, затрат и себестоимости): формирование системы показателей, методы анализа и оценки эффективности использования, резервы повышения эффективности использования ресурсного потенциала компании		ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Бизнес- анализ производства и ресурсов компании: формирование системы показателей, методы анализа и оценки эффективности использования, резервы повышения эффективности использования ресурсного потенциала компании.	2	
	Выполнение практических ситуационных заданий	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>	
Подготовка к опросу, тестированию с использованием лекционного материала и рекомендуемой литературы. Решение задач, полученных на дом. Самостоятельный поиск и выполнение практических ситуационных заданий	4		
<b>Тема 4. Финансовый анализ бизнеса компании</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/6</b>	ПК.4.1. ПК 4.2. ПК 4.3 ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Финансовый анализ как инструмент управления текущей и долгосрочной платежеспособностью и финансовой устойчивостью компании: методика проведения, анализ активов и источников финансирования компании; анализ текущей платежеспособности и ликвидности; анализ деловой активности; оценка рациональности структуры источников финансирования и финансовой устойчивости компании; система показателей финансовых результатов и методика их анализа; анализ эффективности деятельности и инвестирования капитала; анализ результатов деятельности компании-эмитента на рынке ценных бумаг; анализ и финансовое обоснование стратегических решений, задачи и факторы формирования финансовой стратегии развития компании; оценка и измерители создания стоимости компании. Комплексные методики анализа компаний. Оценка кредитоспособности компаний и вероятности банкротства различными методиками	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
Финансовый анализ как инструмент управления текущей и долгосрочной платежеспособностью и финансовой устойчивостью компании: анализ активов и источников финансирования компании; анализ текущей платежеспособности и ликвидности; анализ деловой активности;	2		

	оценка рациональности структуры источников финансирования и финансовой устойчивости компании; анализ финансовых результатов; анализ эффективности деятельности и инвестирования капитала.		
	Комплексные методики анализа компаний. Оценка кредитоспособности компаний и вероятности банкротства различными методиками.	2	
	Выполнение практических ситуационных заданий	2	
<b>Тема 5.</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/6</b>	
<b>Планирование встречи с заинтересованными сторонами в целях предоставления информации и заключения договоров.</b>	Подготовка к переговорам. Переговоры с партнерами. Переговоры с инвесторами.	2	ПК.4.1. ПК 4.2. ПК 4.3 ПК 4.4 OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 09
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	Правила ведения успешных переговоров.	2	
	Правила ведения телефонных переговоров.	2	
	Анализ итоговых переговоров и определение заинтересованных сторон.	2	
<b>Тема 6.</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/4</b>	
<b>Применение процессов бизнес-анализа для минимизации рисков.</b>	Понятие и определение бизнес-анализа для минимизации рисков. Сбор информации и определение рисков. Разработка комплекса мер по их минимизации с помощью методов бизнес-анализа.	2	ПК.4.1. ПК 4.2. ПК 4.3 ПК 4.4 OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 09
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	1. Решение ситуационных задач по бизнес-анализу.	2	
	2. Решение ситуационных задач по расчету и снижению рисков.	2	
<b>Тема 7.</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/4</b>	
<b>Предоставление информации по бизнес-анализу различными способами и в различных форматах.</b>	Виды систем отчетности, через интернет, системы учета, сторонние источники, документы. Бизнес-моделирование (BPM). Мозговой штурм .CATWOE MoSCoW (Must or Should, Could or Would). MOST (Mission, Objectives, Strategies, and Tactics). Анализ PESTLE.SWOT-анализ Шесть шляп мышления. 5 «Почему». Анализ нефункциональных требований.	4	ПК.4.1. ПК 4.2. ПК 4.3 ПК 4.4 OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 09
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	1. Решение ситуационных задач по бизнес-анализу.	2	

	2. Решение ситуационных задач по бизнес-анализу.	2	
<b>Тема 8.</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/4</b>	
<b>Понятие и виды отчетов по бизнес-анализу.</b>	1. Понятие отчета по бизнес-анализу и его виды.		ПК.4.1.
	2. Отчет о статусе проекта. Отчет по продажам. Конкурентный и ситуационный анализ. Отчет по исследованию рынка. Отчет по бюджету.	4	ПК 4.2.
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	ПК 4.3
	1. Решение ситуационных задач по бизнес-анализу.	2	ПК 4.4
	2. Решение ситуационных задач по бизнес-анализу.	2	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 09
<b>Тема 9.</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/4</b>	
<b>Применение информационных и компьютерных технологий необходимых для бизнес-анализа.</b>	Оформление результатов бизнес-анализа в профильном программном обеспечении.		ПК.4.1.
	MS Excel и Word, а также программ для демонстрации презентации для заинтересованных сторон.	4	ПК 4.2.
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	ПК 4.3
	1. Выполнение заданий по бизнес-анализу в профильном программном обеспечении.	2	ПК 4.4
	2. Выполнение заданий по бизнес-анализу в профильном программном обеспечении.	2	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 09
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b> Анализ бизнес- процессов, бизнес модель компании как объект бизнес- анализа, выявление и анализ проблем бизнеса. Показатели для анализа бизнес- моделей. Методы бизнес анализа для обоснования стратегических решений (ABC- анализ, XYZ- анализ, SWOT- анализ, анализа рисков хозяйственной деятельности, инвестиционного анализа).		<b>36</b>	
<b>Производственная практика</b> <b>Виды работ:</b> Знакомство с предприятием. Знакомство с техникой безопасности на рабочем месте. Изучение вида деятельности и отчетности организации. Использование финансового анализа как инструмента управления текущей и долгосрочной платежеспособностью и финансовой устойчивостью компании: анализ активов и источников финансирования компании; анализ текущей платежеспособности и ликвидности;		<b>72</b>	



анализ деловой активности; оценка рациональности структуры источников финансирования и финансовой устойчивости компании; анализ финансовых результатов; анализ эффективности деятельности и инвестирования капитала. Комплексные методики анализа компаний. Оценка кредитоспособности компаний и вероятности банкротства различными методиками.		
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>12</b>	
<b>Всего</b>	<b>206</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Социально-экономических дисциплин оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Абрамс Р. Бизнес-план на 100%. Стратегия и тактика эффективного бизнеса / Р. Абрамс. — М.: Альпина Паблицер, 2019. — 486 с.
2. Алиев В.С. Бизнес-планирование с использованием программы Project Expert (полный курс): Учебное пособие / В.С. Алиев, Д.В. Чистов. — М.: Инфра-М, 2018. — 64 с.
3. Баринов В.А. Бизнес-планирование: Учебное пособие / В.А. Баринов. — М.: Форум, 2018. — 144 с.
4. Буров В.П. Бизнес-план фирмы. Теория и практика: Учебное пособие / В.П. Буров, А.Л. Ломакин, В.А. Морошкин. — М.: Инфра-М, 2019. — 352 с.
5. Волков А.С. Бизнес-планирование: Учебное пособие / А.С. Волков. — М.: ИЦ РИОР, ИНФРА-М, 2018. — 81 с.
6. Горбунов В.Л. Бизнес-планирование с оценкой рисков и эффективности проектов: Научно-практическое пособие / В.Л. Горбунов. — М.: Риор, 2019. — 176 с.
7. Горемыкин В.А. Бизнес-план: Методика разработки. 25 реальных образцов бизнес-плана / В.А. Горемыкин. — М.: Ось-89, 2018. — 592 с.
8. Джакубова Т.Н. Бизнес-план: расчеты по шагам / Т.Н. Джакубова. — М.: Финансы и статистика, 2017. — 96 с.
9. Дубровин И.А. Бизнес-планирование на предприятии: Учебник для бакалавров / И.А. Дубровин. — М.: Дашков и К, 2017. — 432 с.
10. Еремеева Н.В. Планирование и анализ бизнес-процессов на основе построения моделей управления конкурентоспособности продукции / Н.В. Еремеева. — М.: Русайнс, 2018. — 16 с.
11. Жариков В.Д. Основы бизнес-планирования в организации (для бакалавров) / В.Д. Жариков, В.В. Жариков, В.В. Безпалов. — М.: КноРус, 2017. — 62 с.
12. Золотухин О.И. Бизнес-планирование: учебное пособие / О.И. Золотухин. — СПб.: ГУАП, 2018. — 84 с.
13. Румянцева Е. Е. Экономический анализ. Учебник и практикум для вузов. — М.: Юрайт. 2019. 382 с.
14. Савицкая Г. В. Экономический анализ. Учебник. — М.: Инфра-М. 2014. 656 с.
15. Толпегина О. А., Толпегина Н. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности. Учебник и практикум. В 2 частях. Часть 1. — М.: Юрайт. 2019. 364 с.
16. Шадрина Г. В. Экономический анализ. Учебник и практикум для академического бакалавриата. — М.: Юрайт. 2019. 432 с.

### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Чернышева, Ю. Г. Бизнес-анализ : учебник / Ю.Г. Чернышева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 648 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1858243. - ISBN 978-5-16-017488-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1893972> (дата обращения: 19.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Казакова, Н. А. Бизнес-анализ и управление рисками : учебник / Н. А. Казакова, А. Н. Иванова ; под ред. д-ра экон. наук, проф. Н. А. Казаковой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 336 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1415365. - ISBN 978-5-16-016958-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1980007> (дата обращения: 19.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

3. Цветков, А. А. Теория и практика бизнес-анализа в ИТ. В 2 т. Т.1 / А. А. Цветков. - Москва : Директ-Медиа, 2019. - 150 с. - ISBN 978-5-4475-8152-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1985745> (дата обращения: 19.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

4. Бизнес-анализ деятельности организации : учебник / Л.Н. Усенко, Ю.Г. Чернышева, Л.В. Гончарова [и др.] ; под ред. проф. Л.Н. Усенко. — Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2021. — 560 с. : ил. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://www.znanium.com>]. — (Магистратура). - ISBN 978-5-98281-358-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1245073>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК.4.1	Использует различные техники выявления заинтересованных сторон Владеет методикой планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами Использует техники эффективных коммуникаций	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК 4.2	Владеет методикой выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации Способен собирать, классифицировать, систематизировать и обеспечивать хранение и актуализацию информации бизнес-анализа Применяет информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа Анализирует качество информации бизнес-анализа с точки зрения выбранных критериев	
ПК 4.3	Использует техники выявления заинтересованных сторон	

	<p>Владеет методикой планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами</p> <p>Использует в практической работе техники эффективных коммуникаций</p> <p>Представляет информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами</p>	
ПК 4.4	<p>Владеет методикой представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами</p> <p>Применяет информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа</p> <p>Способен анализировать степень участия заинтересованных сторон</p>	
ОК 01	<p>Способен распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части</p> <p>определяет этапы решения задачи, составляет план действия, реализовывает составленный план, определяет необходимые ресурсы</p> <p>способен выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	
ОК 02	<p>определяет задачи для поиска информации, планирует процесс поиска, выбирает необходимые источники информации</p> <p>выделяет наиболее значимое в перечне информации, структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска</p> <p>оценивает практическую значимость результатов поиска</p> <p>применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	
ОК 03	<p>определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применяет современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определяет и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	

	<p>выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>способен презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>определяет источники достоверной правовой информации</p> <p>составляет различные правовые документы</p>	
ОК 04	<p>организовывает работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	
ОК 05	<p>грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>проявляет толерантность в рабочем коллективе</p>	
ОК 09	<p>проявляет гражданско-патриотическую позицию</p> <p>демонстрирует осознанное поведение</p> <p>описывает значимость своей специальности</p> <p>способен применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	

**Рабочая программа профессионального модуля**

**«ПМ.05 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МЕТОДОВ И ИНСТРУМЕНТОВ ЦИФРОВОЙ  
ЭКОНОМИКИ ДЛЯ ПРИНЯТИЯ ЭФФЕКТИВНЫХ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ  
В ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОБЛАСТЯХ БАНКОВСКОЙ СФЕРЫ»**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

- 1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** ..... Ошибка! Закладка не определена.
- 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы*..... **Ошибка! Закладка не определена.**
- 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля* . **Ошибка! Закладка не определена.**
- 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П* **Ошибка! Закладка не определена.**
- 2. Структура и содержание профессионального модуля** ..... Ошибка! Закладка не определена.
- 2.1. Трудоемкость освоения модуля* ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
- 2.2. Структура профессионального модуля* ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
- 2.3. Содержание профессионального модуля* ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
- 2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)..* **Ошибка! Закладка не определена.**
- ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
- 3. Условия реализации профессионального модуля** ..... Ошибка! Закладка не определена.
- 3.1. Материально-техническое обеспечение* ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
- 3.2. Учебно-методическое обеспечение* ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
- 4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля** ..... Ошибка! Закладка не определена.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.05 Использование методов и инструментов цифровой экономики для принятия эффективных управленческих решений в функциональных областях банковской сферы»

код и наименование модуля

### 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Использование методов и инструментов цифровой экономики для принятия эффективных управленческих решений в функциональных областях банковской сферы» формирование у обучающихся общих представлений об основах цифровой экономики, методологии и технологии цифровой экономики, о возможности применения IT-технологий при решении вопросов, возникающих при принятии управленческих решений в корпорациях, на предприятиях (организациях), фирмах в современных условиях

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы

### 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах	—
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение профессиональной деятельности	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и	—



	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	—
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	—
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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	—
ПК 6.1	Пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой Использовать специализированные	Виды технических носителей информации Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области управления документами	участия в обработке документов с использованием программы 1С

	<p>программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>Работать с большим массивом информационных данных документированных сфер деятельности</p>	<p>Требования охраны труда и пожарной безопасности</p> <p>Способы использования систем электронного документооборота в логистике</p> <p>Способы обработки документов в программе «1С:Документооборот 8 ПРОФ»</p>	
ПК 6.2	<p>Применять методы работы с формами, электронными таблицами, информационными базами структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Размещать и обновлять структурированные данные документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации через систему управления контентом</p> <p>Вести учет истории изменений, структурированных данных документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации</p> <p>Применять положения нормативно-технической документации в области информационной безопасности и коммуникационных технологий</p>	<p>Требования к характеристикам изображений при размещении на официальных сайтах организации</p> <p>Базовые принципы организации информационных баз данных</p> <p>Специфика и тематика официальных сайтов организации, их цели, задачи и назначение</p> <p>Базовые технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования</p> <p>Правила технической эксплуатации оборудования</p> <p>Основы информационной безопасности</p> <p>Этические нормы и правила корпоративного поведения</p> <p>Организационная структура и филиалы организации</p>	<p>Создание и учет резервных копий, структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на сайте, после каждого изменения и обеспечение их сохранности</p> <p>Документирование работ по учету структурированных данных документированных сфер деятельности и управлению ими в информационных ресурсах на сайте организации</p> <p>Информирование работников организации о правилах и порядке исполнения локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты</p>

		Требования охраны труда и пожарной безопасности	
ПК 6.3	Использовать программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации Работать с информационными системами и базами структурированных данных документированных сфер деятельности Классифицировать и отвечать на типичные запросы работников Корректировать свои действия в соответствии с условиями ситуации Работать с большим массивом структурированных данных документированных сфер деятельности организации Проводить мониторинг структурированных данных документированных сфер деятельности организации	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере управления документами Правила делового общения и речевого этикета Способы и каналы информирования работников организации Правила соблюдения информационной безопасности Требования охраны труда и пожарной безопасности Понятие коммерческой тайны Правила деловой переписки и письменного этикета Организационная структура и филиалы организации Порядок взаимодействия структурных подразделений организации Специализированное программное обеспечение	Консультирование работников организации по цифровой трансформации документированных сфер деятельности Сбор информации для формирования отчетов по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации Обработка собранной информации по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации Заполнение отчетных форм по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия <sup>1</sup>	XX	XX
Курсовая работа (проект)	XX	XX
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	XXX	XXX
учебная	XX	XX
производственная	XX	XX
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК XX.01 в форме ... МДК XX.XX в форме ... УП 0X ПП 0X ПМ 0X (в случае экзамена ПМ)	XX	XX
Всего	XXX	XXX

## 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:					
				Учебные занятия <sup>2</sup>	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа <sup>3</sup>	Учебная практика	Производственная практика	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Раздел N. Наименование	5+9+10 <sup>4</sup>	X	6+7+8	X	X	-		
	Раздел N. Наименование	5+9+10	X	6+7+8	X	X	-		
	Учебная практика	X=9	X					X	
	Производственная практика	X=10	X						X
	Промежуточная аттестация	X							
	<b>Всего:</b>	X	X		X	X	X	X	X

<sup>1</sup> Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

<sup>2</sup> Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

<sup>3</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

<sup>4</sup> При рассредоточенной практике.

## 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел N. Наименование раздела</b>			
<b>МДК XX.XX Наименование</b>			
<b>Тема X.X. Наименование</b>	<b>Содержание</b>		
	Дидактическая единица. Дидактическая единица		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	1. Формулировка ...		
	2. Формулировка...		
<b>Тема X.X. Наименование</b>	<b>Содержание</b>		
	Дидактическая единица. Дидактическая единица		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	3. Формулировка ...		
	4. Формулировка...		
<b>Раздел N. Наименование раздела</b>			
<b>МДК XX.XX Наименование</b>			
<b>Тема X.X. Наименование</b>	<b>Содержание</b>		
	Дидактическая единица. Дидактическая единица		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	1. Формулировка ...		
	2. Формулировка...		
<b>Содержание</b>			

<b>Тема Х.Х. Наименование</b>	Дидактическая единица. Дидактическая единица		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	3. Формулировка ...		
	4. Формулировка...		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>		
<b>Курсовая работа (проект)</b>			
<b>Учебная практика</b>			
<b>Виды работ:</b>			
<b>Производственная практика</b>			
<b>Виды работ:</b>			
<b>Промежуточная аттестация</b>			
<b>Всего</b>			

#### **2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)**

*Указывается, является ли выполнение курсового проекта (работы) по модулю обязательным или обучающийся имеет право выбора: выполнять курсовой проект по тематике данного или иного профессионального модуля(ей) или общепрофессиональной дисциплине(-ам).*

Тематика курсовых проектов (работ)

1. ...
2. ...
- ...

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) \_\_\_\_\_ (наименования кабинетов из указанных в п. 6.1 ОПОП-П), оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория(и) \_\_\_\_\_ (перечисляются через запятую наименования лабораторий из указанных в п. 6.1 ОПОП-П, необходимых для реализации модуля), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерская(ие) и зоны по видам работ \_\_\_\_\_ (перечисляются через запятую наименования мастерских из указанных в п. 6.1 ОПОП-П, необходимых для реализации модуля), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

###### 1. Наименование.

Разработчики рабочей программы выбирают не менее одного издания из приведенного в ПОП-П перечня печатных и/или электронных образовательных изданий для использования в образовательном процессе. Электронные ресурсы (не учебные издания) указываются в дополнительных источниках. Список может быть дополнен другими изданиями.

Списки литературы оформляются **в алфавитном порядке** в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (утв. приказом № 1050-ст Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандартом) от 03 декабря 2018 года).

##### 3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

###### 1. Наименование.

Приводятся наименования и данные по информационным ресурсам, нормативным документам, применение которых необходимо для освоения данного модуля.

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

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки <sup>5</sup>
ПК Х.Х ОК ХХ	Глагол в форме настоящего времени 3 лица – обучающийся что делает... конкретные действия, выполняемые студентом, освоившим данную компетенцию	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены.
ПК Х.Х ОК ХХ	Глагол в форме настоящего времени 3 лица – обучающийся что делает... конкретные действия, выполняемые студентом, освоившим данную компетенцию	Интерпретация

<sup>5</sup> Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

<i>ПК Х.Х ОК ХХ</i>	<i>Глагол в форме настоящего времени 3 лица – обучающийся что делает... конкретные действия, выполняемые студентом, освоившим данную компетенцию</i>	<i>результатов выполнения практических и лабораторных заданий,</i>
<i>ПК Х.Х ОК ХХ</i>	<i>Глагол в форме настоящего времени 3 лица – обучающийся что делает... конкретные действия, выполняемые студентом, освоившим данную компетенцию</i>	<i>оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</i>



## РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

### ОГЛАВЛЕНИЕ

«СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ».....	2
«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....	14
«СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....	27
«СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА» .....	42
«СГ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА» .....	55
«СГ.06 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ».....	66
«ОП.01 ФИНАНСЫ ОРГАНИЗАЦИЙ».....	82
«ОП.02 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ».....	99
«ОП.03 ОСНОВЫ БАНКОВСКОГО ДЕЛА».....	119
«ОП.04 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....	146
«ОП.05 АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» .....	167
«ОП.06 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ».....	184
«ОП.07 ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В БАНКАХ» .....	202
«ОП.08 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» .....	222
«ОП.09 МЕНЕДЖМЕНТ» .....	239
«ОП.10 РЫНОК ЦЕННЫХ БУМАГ».....	260

**Рабочая программа дисциплины**

**«СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ»**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ....</b>	<b>4</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>5</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....	5
2.2. Содержание дисциплины.....	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>9</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	9
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	9
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>10</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«История России»  
(наименование дисциплины)

## 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «История России»: является формирование представлений об основных этапах в истории Отечества, воспитание патриотизма, гражданственности, понимание связи времен и ответственности перед прошлым и будущим России, расширение обществоведческого и культурного кругозора.

Дисциплина «История России» включена в обязательную часть общего социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК,	Уметь	Знать
ОК 01	ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России	основные периоды государственно-политического развития на рубеже XX-XIX вв., особенности формирования партийно-политической системы России;
ОК 02	выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;	итоги «шоковой терапии», проблемы и противоречия становления рыночной экономики, причины и итоги финансовых кризисов 1998, 2008-2009 гг.,
ОК 04	пользоваться историческими источниками, научной и учебной литературой, средствами ИКТ;	основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в постсоветском пространстве;
ОК 05	раскрывать смысл и значение важнейших исторических событий; обобщать и анализировать особенности исторического и культурного развития России на рубеже XX-XIX вв;	основные тенденции и явления в культуре; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
ОК 06	давать оценку историческим событиям и обосновывать свою точку зрения с помощью исторических фактов и собственных аргументов; демонстрировать гражданско-патриотическую позицию	ретроспективный анализ развития отрасли

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

<b>Наименование составных частей дисциплины</b>	<b>Объем в часах</b>	<b>В т.ч. в форме практ. подготовки</b>
Учебные занятия	54	14
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
<b>Всего</b>	<b>56</b>	<b>14</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Российская Федерация в конце XX- начале XXI века</b>		<b>/10</b>	
<b>Тема 1.1. Предпосылки формирования новой российской государственности в конце XX- начале XXI века.</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/2</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Формирование новой российской государственности, государственное строительство Российской Федерации в 1991-1999 гг. Октябрьские события 1993 года. Особенности формирования партийно-политической системы России в условиях демократической формы правления. Государственно-политическое развитие Российской Федерации в новом тысячелетии.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Написание эссе по тематике: уроки октября 1993 года; политическая культура взаимодействия власти и оппозиции.	2	
<b>Тема 1.2. Социально-экономическое развитие</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/0</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	«Шоковая терапия» как способ перехода к рыночной экономике. Реформы Е.Т. Гайдара. Экономический курс В.С. Черномырдина. Финансово-экономический кризис 1998 года и преодоление его последствий.	6	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 1.3. Кризис государственности на Северном Кавказе и его преодоление</b>	<b>Содержание</b>	<b>7/2</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Региональные проблемы Кавказа. Осетино-Ингушский конфликт. Первая чеченская война. Ичкерия. Вторая чеченская война. Проблемы восстановления Чечни. Радикальный исламизм и терроризм.	5	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	

	Подготовка аналитического отчета по теме: Проблемы восстановления Чечни; Борьба с террором: кто побеждает?	2	
<b>Тема 1.4.</b> <b>Основные направления внешней политики</b>	<b>Содержание</b>	<b>7/2</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Россия и новые независимые государства на постсоветском пространстве. Договор о коллективной безопасности. Содружество независимых государств (СНГ); Таможенный союз (ТС); ЕврАзЭС; БРИКС. Особенности миротворческой миссии России в постсоветский период	5	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Работа в группах: подготовка и защита презентации по теме занятия	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 1.5.</b> <b>Наращение кризиса и национальное самоопределение в Крыму</b>	<b>Содержание</b>	<b>7/2</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Украина перед геополитическим выбором. Нарастание кризиса. Отстранение Президента Украины В.Ф. Януковича от должности. Референдум о национальном самоопределении в Крыму и образование Крымского федерального округа Российской Федерации. Социально-экономическое развитие Крыма в составе Российской Федерации	5	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Подготовка аналитического отчета по теме «Крым в России» с использованием следующих документов: Крым в России: год спустя. Республика Крым: социально-политическая ситуация накануне выборов. 10 лет с момента воссоединения Крыма с Россией: мнение крымчан.	2	
<b>Тема 1.6.</b> <b>Основные тенденции и явления в культуре на рубеже XX – XXI вв.</b>	<b>Содержание</b>	<b>7/2</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Особенности развития культуры России на рубеже XX – XXI вв. Государственная поддержка отечественной культуры; сохранение традиционных нравственных ценностей. Восстановление системы кинопроката; лидеры театральной жизни; культура на телевидении и радио. Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и	5	

	формирование «массовой культуры». Реформы системы образования.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Работа в группах: подготовка и защита презентации по теме занятия	2	
<b>Раздел 2. Россия и глобальный мир</b>		<b>9/4</b>	
<b>Тема 2.1. Россия в процессе глобализации</b>	<b>Содержание</b>	<b>5</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Глобализация: плюсы и минусы. Однополярный мир. Усиление Китая. Мировой финансовый кризис и его последствия (2008-2009 гг.). Пандемия и ее влияние на мировое развитие. Войны, революции на Ближнем Востоке; Сирийский конфликт.	5	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Работа в группах: подготовка и защита презентации по теме занятия	4	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 2.2. Россия в мировой экономике</b>	<b>Содержание</b>	<b>5/0</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Интеграция России в международные экономические организации. Санкционная война: санкции и контрсанкции.	5	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	Анализ последствий введенных санкций в отношении России разными странами. Изучение понятий «экономическое эмбарго» и «импортозамещение».	2	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		<b>-</b>	
<b>Всего</b>		<b>56</b>	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Артемов, В.В. История: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - 20-е изд., перераб. и доп. - Москва: Академия, 2021. - 448 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/5390/553669/>

2. История новейшего времени : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. Л. Хейфеца. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 345 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09887-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495045> .

3. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 1. До XX века : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08565-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491578> .

4. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 2. XX век — начало XXI века : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 257 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08561-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491579> .

5. Пленков, О. Ю. История новейшего времени для колледжей : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Пленков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11113-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494771> .

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Бакирова, А. М. История: учебное пособие для СПО / А. М. Бакирова, Е. Ф. Томина. - Саратов : Профобразование, 2020. - 366 с. - ISBN 978-5-4488-0536-3. - Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91876.html>

2. Бугров, К. Д. История России: учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. - 2-е изд. - Саратов : Профобразование, 2021. - 125 с. - ISBN 978-5-4488-1105-0. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/104903.html>.

3. История: учебное пособие для СПО / В. Н. Курятников, Е. Ю. Семенова, Н. А. Татаренкова, В. В. Федотов. - Саратов : Профобразование, 2021. - 433 с. - ISBN 978-5-4488-1226-2. - Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/106826.html>

4. История России в 2 ч.: Часть 1. 1914 - 1941: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Ходяков [и др.]; под редакцией М. В. Ходякова. - 8-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 270 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04767-7. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/index.php/bcode/436505>

5. История России в 2 ч.: Часть 2. 1941 - 2015: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Ходяков [и др.]; под редакцией М. В. Ходякова. - 8-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 300 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04769-1. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/420959>

6. История. (СПО). Учебник. / Самыгин С.И., Самыгин П.С., Шевелев В.Н. – М.: КноРус, 2021. - 306 с.1. Некрасова М. Б. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Некрасова. - 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. - 363 с. - (Профессиональное образование). - SBN 978-5-534-05027-1. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/469466>

7. Князев, Е. А. История России. Вторая половина XIX - начало XX века: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Князев. - 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. - 296 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-12282-4. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/456186>

8. Некрасова, М. Б. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Некрасова. - 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. - 363 с. - (Профессиональное образование). - SBN 978-5-534-05027-1. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/469466>

9. Федеральный портал История России [Электронный ресурс]. URL: <http://histrf.ru>

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

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает основные тенденции экономического, политического и культурного развития России в XX-XXI вв.; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в историческом контексте; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;	демонстрирует знание основных тенденций экономического, политического и культурного развития России в XX-XXI вв.; демонстрирует знание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в историческом контексте; демонстрирует знание приемов структурирования информации; демонстрирует знание формата оформления результатов поиска информации;	Устный опрос. Тестирование. Оценка выполнения практического задания (эссе, сочинения). Подготовка и выступление с сообщением и/или презентацией

<p>возможные траектории личностного развития в соответствии с принятой системой ценностей; психологию коллектива и психологию личности; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; сущность гражданско-патриотической позиции; общечеловеческие ценности; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов государственного значения; перспективные направления и основные проблемы развития РФ на современном этапе</p>	<p>демонстрирует знание возможных траекторий личностного развития в соответствии с принятой системой ценностей; демонстрирует знание психологии коллектива и психологии личности; демонстрирует знание роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; демонстрирует знание сущности гражданско-патриотической позиции; демонстрирует знание общечеловеческих ценностей; демонстрирует знание содержания и назначения важнейших правовых и законодательных актов государственного значения; демонстрирует знание перспективных направлений и основных проблем развития РФ на современном этапе</p>	
<p>Умеет: ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; распознавать задачу и/или проблему в историческом контексте; анализировать задачу и/или проблему в историческом контексте и выделять ее составные части; оценивать результат и последствия исторических событий; определять задачи поиска исторической информации;</p>	<p>демонстрирует умение ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; демонстрирует умение распознавать задачу и/или проблему в историческом контексте; демонстрирует умение анализировать задачу и/или проблему в историческом контексте и выделять ее составные части; демонстрирует умение оценивать результат и последствия исторических событий;</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач</p>

<p>определять необходимые источники информации;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска и оформлять результаты поиска;</p> <p>выстраивать траекторию личностного развития в соответствии с принятой системой ценностей;</p> <p>организовывать и мотивировать коллектив для совместной деятельности;</p> <p>излагать свои мысли в контексте современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;</p> <p>осознавать личную ответственность за судьбу России;</p> <p>проявлять социальную активность и гражданскую зрелость;</p> <p>применять средства информационных технологий для решения поставленных задач;</p> <p>анализировать правовые и законодательные акты мирового и регионального значения;</p> <p>определять значимость профессиональной деятельности по осваиваемой профессии (специальности) для развития экономики в историческом контексте</p>	<p>демонстрирует умение определять задачи поиска исторической информации;</p> <p>демонстрирует умение определять необходимые источники информации;</p> <p>демонстрирует умение структурировать получаемую информацию;</p> <p>демонстрирует умение выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>демонстрирует умение оценивать практическую значимость результатов поиска и умение оформлять результаты поиска;</p> <p>демонстрирует умение выстраивать траекторию личностного развития в соответствии с принятой системой ценностей;</p> <p>демонстрирует умение организовывать и мотивировать коллектив для совместной деятельности;</p> <p>демонстрирует умение излагать свои мысли в контексте современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;</p> <p>демонстрирует умение осознавать личную ответственность за судьбу России;</p> <p>демонстрирует умение проявлять социальную активность и гражданскую зрелость;</p> <p>демонстрирует умение применять средства информационных технологий для решения поставленных задач;</p>
---	--

	<p>демонстрирует умение анализировать правовые и законодательные акты мирового и регионального значения;</p> <p>демонстрирует умение определять значимость профессиональной деятельности по осваиваемой профессии (специальности) для развития экономики в историческом контексте</p>	
--	---	--

**Рабочая программа дисциплины**  
**«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>16</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	16
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....	16
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>17</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....	17
2.2. Содержание дисциплины.....	18
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>23</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	23
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	23
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>25</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (наименование дисциплины)

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»: развитие личности, способной и желающей участвовать в межкультурной коммуникации на изучаемом языке и самостоятельно совершенствоваться в изучаемой иноязычной речевой деятельности. Указанная цель раскрывается в единстве 4-х взаимосвязанных компонентов: воспитательного, развивающего, образовательного и практического.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК,	Уметь	Знать
ОК 02	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;	лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);
ОК 04	применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;	общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); правила чтения текстов профессиональной направленности;
ОК 05	понимать тексты на базовые профессиональные темы; составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы; общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;



ОК 09	переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем); самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии
-------	--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	116	116
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
<b>Всего</b>	<b>120</b>	<b>116</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности</b>		<b>42/0</b>	
<b>Тема 1.1.</b> <b>Страна изучаемого языка, ее культура и обычаи</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/0</b>	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8/0</b>	
	Культурные обычаи и краткое историческое развитие страны изучаемого языка. Современная культура страны изучаемого языка Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов	2	
	Диалог-дискуссия по теме «Иностранный язык как средство международного общения в современном мире»	2	
	Самостоятельное чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Культура, достопримечательности и обычаи страны изучаемого языка». Ответы на вопросы по тексту	4	
<b>Тема 1.2.</b> <b>Роль образования в современном мире</b>	<b>Содержание</b>	<b>10/0</b>	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>10/0</b>	
	Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов	2	
	Самостоятельное чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Система образования в России». Ответы на вопросы по тексту	2	
	Самостоятельное чтение и перевод (со словарем) текста по теме «Система образования в стране изучаемого языка». Ответы на вопросы по тексту	4	
	Подготовка и пересказ монолога «Роль образования в моей жизни»	2	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 1.3. Значение иностранного языка в освоении профессии</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/0</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8/0</b>	ОК 02
	Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов	2	ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Самостоятельное чтение и перевод (со словарем) текста по теме «Я и моя профессия». Ответы на вопросы по тексту	2	
	Составление рассказа на тему «Взаимосвязь иностранного языка и моей профессии» и перевод его на иностранный язык	2	
	Беседа/дискуссия на тему «Проблема выбора профессии и дальнейшее саморазвитие»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	Подготовка к беседе/дискуссии на тему «Преимущества выбранной профессии»	2	
<b>Тема 1.4. Основы делового общения</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/0</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8/0</b>	ОК 02
	Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов	2	ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Чтение и перевод (со словарем) деловых писем. Составление деловых писем	2	
	Основы делового общения на иностранном языке. Чтение и перевод (со словарем) диалогов	2	
	Правила ведения разговоров по телефону. Составление диалогов и перевод их на иностранный язык. Ролевая игра «Звонок в компанию по поводу получения ответа на свое письмо»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 1.5. Рынок труда, трудоустройство и карьера</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/0</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8/0</b>	ОК 02
	Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-	2	ОК 04 ОК 05

	грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов		ОК 09
	Чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Трудоустройство и карьера», «Интервью и собеседование»	2	
	Заполнение анкеты-заявки о приеме на работу Составление резюме и портфолио для работодателя	2	
	Деловая игра «Собеседование с работодателем в кадровом агентстве»/ Составление диалогов и проведение ролевой игры по темам: «Личная встреча с работодателем», «Беседа претендента на вакансию по телефону», «Переписка в интернете»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Раздел 2. Научно-технический прогресс: открытия, которые потрясли мир</b>		<b>8/0</b>	
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/0</b>	
<b>Достижения и инновации в науке и технике и их изобретатели. Отраслевые выставки</b>	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8/0</b>	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов	2	
	Чтение и перевод (со словарем) текстов по темам «Великие умы человечества и их изобретения», «Отраслевые выставки». Ответы на вопросы	2	
	Подготовка и пересказ монологов «Достижение в области науки и техники, изменившее мою жизнь»/ «Посещение отраслевой выставки»	4	
<b>Раздел 3. Профессиональное содержание</b>		<b>54/0</b>	
<b>Тема 3.1.</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/0</b>	
<b>Банковская сфера и ее виды</b>	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8/0</b>	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов	2	
	Чтение и перевод (со словарем) текстов по тематике логистики. Обсуждение и ответы на вопросы	2	

	Подготовка и пересказ монолога «Что такое логистика и ее цель». Обсуждение монологов в форме ролевой игры «Выбор вида логистики для дальнейшего профессионального роста»	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	Подготовка текста «Краткая характеристика видов логистики»	2	
<b>Тема 3.2. Документация в банковской сфере</b>	<b>Содержание</b>	<b>10/0</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>10/0</b>	ОК 02
	Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов	2	ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Чтение и перевод (со словарем) бланков документов в банковской сфере. Ответы на вопросы	4	
	Заполнение документов на иностранном языке	4	
<b>Тема 3.3. Техника безопасности и охрана труда</b>	<b>Содержание</b>	<b>22/0</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>22/0</b>	ОК 02
	Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов	2	ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Техника безопасности и охрана труда». Ответы на вопросы	8	
	Работа с документацией по технике безопасности (чтение, перевод, ответы на вопросы)	8	
	«Safety first /Безопасность превыше всего». Дискуссия по требованиям техники безопасности при выполнении должностных обязанностей	4	
<b>Тема 3.4. Решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/0</b>	
	Понятие нестандартной ситуации. Возможные нестандартные ситуации в логистике. Причины их возникновения и последствия для компании	-	ОК 02 ОК 04 ОК 05
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8/0</b>	ОК 09
	Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и	2	

	выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов		
	Подготовка и перевод на иностранный язык монолога «Решение профессиональной ситуации или задачи: «Недовольство клиента оказанной услугой»	2	
	Деловая игра «Работа с претензиями клиентов»	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 3.5. Саморазвитие в профессии</b>	<b>Содержание</b>	<b>16/0</b>	
	Личностный рост человека как профессионала. Связь социального статуса с профессиональным уровнем, роль способностей в построении карьеры, методы саморазвития в профессии.	10	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	Подготовка и перевод на иностранный язык рассказа «Моё развитие в профессиональной области».	2	
	Чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Профессиональный рост и самосовершенствование в профессиональной деятельности». Ответы на вопросы в форме дискуссии	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>		-	
<b>Всего</b>		<b>120</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет иностранного языка, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Бочкарева, Т. С. Professional English for economists : учебное пособие для СПО / Т. С. Бочкарева, Е. И. Герасименко. — Саратов : Профобразование, 2020. — 109 с. — ISBN 978-5-4488-0683-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91840>

2. Буренко, Л. В. Грамматика английского языка. Grammar in Levels Elementary – Pre-Intermediate : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко, Г. А. Краснощекова ; под общей редакцией Г. А. Краснощековой. — Москва : Юрайт, 2020. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9261-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/452909>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. - Текст : электронный

3. Гливенкова, О. А. Английский язык для экономических специальностей : учебник для СПО / О. А. Гливенкова, О. Н. Морозова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0958-3, 978-5-4497-0804-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100491>

4. Голубев, А.П. Английский язык для всех специальностей + eПриложение : учебник / Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. — Москва : КноРус, 2021. — 385 с. — ISBN 978-5-406-08132-7. — URL: <https://book.ru/book/939214>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система BOOK.RU. - Текст : электронный.

5. Евдокимова-Царенко, Э. П. Практическая грамматика английского языка в закономерностях (с тестами, упражнениями и ключами к ним) : учебное пособие / Э. П. Евдокимова-Царенко. — 2-е изд., перераб. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 348 с. — ISBN 978-5-8114-2987-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/169508>

6. Карпова, Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + Приложение : тесты : учебно-практическое пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. — Москва : КноРус, 2020. — 286 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07527-2. — Текст: непосредственный.

7. Кохан, О. В. Английский язык для технических специальностей : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Кохан. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2019. — 226 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08983-7. — Текст : непосредственный.

8. Кохан, О. В. Английский язык для технических специальностей : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Кохан. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 226 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08983-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/437135>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. - Текст : электронный.

9. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык для технических колледжей (А1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12346-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/475659>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. - Текст : электронный.

10. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык. Основы разговорной практики : учебник для СПО / Ю. Б. Кузьменкова, А. П. Кузьменков. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7946-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/178059>

11. Литвинская, С. С. Английский язык для технических специальностей : учебное пособие / С. С. Литвинская. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 252 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014535-8. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/989248>. — Режим доступа: по подписке. — Текст : электронный.

12. Малецкая, О. П. Английский язык : учебное пособие для СПО / О. П. Малецкая, И. М. Селевина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-8057-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171416>

13. Скачкова, Е. А. Business English : учебное пособие для СПО / Е. А. Скачкова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 201 с. — ISBN 978-5-4488-0335-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86067>

14. Шматкова, Л. Англо-русский тематический словарь : учебно-практическое пособие для СПО / Л. Шматкова. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 260 с. — ISBN 978-5-8114-8511-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/183209> - Режим доступа: Электронно-библиотечная система BOOK.ru. — Текст : электронный.

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Проект Английский язык онлайн - Native English: сайт. — Москва, 2003. — URL: <http://engv.ru/category/ptoiznoshenie>. — Текст : электронный.

2. Информационно-образовательный портал по английскому языку Study.ru: сайт. — URL: <https://www.mystudy.ru>. — Текст : электронный.



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

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Знает:</p> <p>лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);</p> <p>общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика);</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;</p> <p>формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии</p>	<p>владеет лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>владеет лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);</p> <p>демонстрирует знания при употреблении глаголов (общая и профессиональная лексика);</p> <p>демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>демонстрирует способность построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>демонстрирует знания правил речевого этикета и социокультурных норм общения на иностранном языке;</p> <p>демонстрирует знания форм и видов устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии</p>	<p>Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия.</p> <p>Выполнение упражнений.</p> <p>Составление диалогов;</p> <p>Участие в диалогах, ролевых играх.</p> <p>Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой</p>
<p>Умеет:</p> <p>строить простые высказывания о себе и о профессиональной деятельности;</p>	<p>строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p>	<p>Дискуссия.</p> <p>Выполнение упражнений.</p> <p>Составление диалогов;</p>

<p>своей профессиональной деятельности;</p> <p>взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;</p> <p>применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы;</p> <p>общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>переводить иностранные тексты профессионально направленности (со словарем);</p> <p>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас</p>	<p>взаимодействует в коллективе, принимает участие в диалогах на общие и профессиональные темы;</p> <p>применяет различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;</p> <p>понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;</p> <p>понимает тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>составляет простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы;</p> <p>общается (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>переводит иностранные тексты профессионально направленности (со словарем);</p> <p>совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас</p>	<p>Участие в диалогах, ролевых играх.</p> <p>Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой</p>
--	--	--

**Рабочая программа дисциплины**  
**«СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>29</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	29
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....	29
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>30</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....	30
2.2. Содержание дисциплины.....	31
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>35</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	35
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	35
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>37</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Безопасность жизнедеятельности» (наименование дисциплины)

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»: защита человека в техносфере от негативных опасностей (воздействий) антропогенного и естественного происхождения и достижение комфортных или безопасных условий жизнедеятельности.).

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК 01	пользоваться первичными средствами пожаротушения; применять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и при угрозе террористического акта;	основы пожаробезопасности и электробезопасности; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; способы защиты населения от оружия массового поражения;
ОК 02	обеспечивать устойчивость объектов экономики; прогнозировать развитие событий и оценку последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму; применять правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны; соблюдать нормы экологической безопасности;	принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
ОК 04	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; определять виды Вооруженных Сил, рода войск; ориентироваться в воинских званиях военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации;	основы военной службы и обороны государства; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;

ОК 06	владеть общей физической и строевой подготовкой; пользоваться знаниями в области обязательной подготовки граждан к военной службе; демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим;	область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
ОК 07	оказывать первую медицинскую помощь в различных ситуациях; осуществлять профилактику инфекционных заболеваний; определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние; составлять индивидуальные карты здоровья с режимом дня, графиком питания	основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим; общие характеристики поражений организма человека от воздействия опасных факторов; классификация и общие признаки инфекционных заболеваний; основы здорового образа жизни

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	68	48
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
<b>Всего</b>	<b>68</b>	<b>-</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях</b>		<b>16/10</b>	
<b>Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации мирного времени и защита от них</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/4</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 07
	Цели и задачи изучения дисциплины. Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера. Чрезвычайные ситуации социального происхождения. Терроризм и меры по его предупреждению. Основы пожаробезопасности и электробезопасности	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	Правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера	2	
	Правила безопасного поведения при угрозе террористического акта	2	
<b>Тема 1.2. Способы защиты населения от оружия массового поражения</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/4</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 07
	Ядерное оружие и его поражающие факторы. Действия населения в очаге ядерного поражения. Химическое оружие и его характеристика. Действия населения в очаге химического поражения. Средства индивидуальной защиты населения Биологическое оружие и его характеристика. Действие населения в очаге биологического поражения. Защита населения при радиоактивном и химическом заражении местности. Средства коллективной защиты населения	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	Правила поведения и действия в очаге химического и биологического поражения	2	
	Использование средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС	2	
<b>Тема 1.3.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	

<b>Организационные и правовые основы обеспечения безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях</b>	Устойчивость работы объектов экономики в чрезвычайных ситуациях. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан Понятие и основные задачи гражданской обороны. Организационная структура гражданской обороны. Основные мероприятия, проводимые ГО. Действия населения по сигналам	2	OK 01 OK 02 OK 04 OK 06 OK 07
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	Правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны	2	
<b>Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки</b>			
<b>Модуль «Основы военной службы» (для юношей)</b>		<b>48/38</b>	
<b>Тема 2.1. Основы военной безопасности Российской Федерации</b>	<b>Содержание</b>	<b>10/8</b>	
	Нормативно-правовая база обеспечения военной безопасности Российской Федерации, функционирования ее Вооруженных Сил и военной службы граждан Организация обороны Российской Федерации	2	OK 01 OK 02 OK 04 OK 06 OK 07
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>	
	Общая физическая и строевая подготовка	8	
<b>Тема 2.2. Вооруженные Силы Российской Федерации</b>	<b>Содержание</b>	<b>10/8</b>	
	Русская военная сила – от княжеских дружин до ракетно-космических войск. Назначение и задачи Вооруженных Сил Состав Вооруженных Сил. Руководство и управление Вооруженными Силами Реформа Вооруженных Сил Российской Федерации 2008-2020 гг	2	OK 01 OK 02 OK 04 OK 06 OK 07
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>	
	Виды Вооруженных Сил, рода войск, история их создания, их основные задачи	8	
<b>Тема 2.3. Воинская обязанность в Российской Федерации</b>	<b>Содержание</b>	<b>10/8</b>	
	Понятие и сущность воинской обязанности. Воинский учет граждан. Призыв граждан на военную службу Медицинское освидетельствование и обследование граждан при постановке их на воинский учет и при призыве на военную службу Обязательная и добровольная подготовка граждан к военной службе	2	OK 01 OK 02 OK 04 OK 06 OK 07
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>	
	Обязательная подготовка граждан к военной службе	8	
<b>Тема 2.4.</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/6</b>	



<b>Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России</b>	Боевое Знамя части – символ воинской чести, доблести и славы. Боевые традиции Вооруженных сил РФ Ордена – почетные награды за воинские отличия в бою и заслуги в военной службе. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации Патриотизм и верность воинскому долгу. Дружба, войсковое товарищество	2	OK 01 OK 02 OK 04 OK 06 OK 07
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	Воинские звания и военная форма одежды военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>	
	Российские воинские традиции. Вооруженные Силы РФ - основа обороны РФ. Погоны и знаки различия военнослужащих России.	4	
<b>Тема 2.5. Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации</b>	<b>Содержание</b>	<b>10/8</b>	
	Военная служба – особый вид государственной службы. Воинские должности и звания военнослужащих. Правовой статус военнослужащих Права и обязанности военнослужащих. Социальное обеспечение военнослужащих. Начало, срок и окончание военной службы. Увольнение с военной службы Прохождение военной службы по призыву. Военная служба по контракту. Альтернативная гражданская служба	2	OK 01 OK 02 OK 04 OK 06 OK 07
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>	
	Общая физическая и строевая подготовка	8	
<b>Модуль «Основы медицинских знаний» (для девушек)</b>			
<b>Тема 2.1. Общие правила оказания первой помощи</b>	<b>Содержание</b>	<b>36/32</b>	
	Оценка состояния пострадавшего. Общая характеристика поражений организма человека от воздействия опасных факторов. Общие правила и порядок оказания первой медицинской помощи Первая помощь при различных повреждениях и состояниях организма Транспортная иммобилизация и транспортирование пострадавших при различных повреждениях	4	OK 01 OK 02 OK 04 OK 06 OK 07
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>32</b>	
	Первая помощь при отсутствии сознания, при остановке дыхания и отсутствии кровообращения (остановке сердца)	8	

	Первая помощь при наружных кровотечениях, при травмах различных областей тела	8	
	Первая помощь при ожогах и воздействии высоких температур, при воздействии низких температур	8	
	Первая помощь при попадании инородных тел в верхние дыхательные пути, при отравлениях	8	
<b>Тема 2.2. Профилактика инфекционных заболеваний</b>	<b>Содержание</b>	<b>12/8</b>	
	Из истории инфекционных болезней. Классификация инфекционных заболеваний. Общие признаки инфекционных заболеваний Воздушно-капельные инфекции. Желудочно-кишечные инфекции. Пищевые отравления бактериальными токсинами Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 07
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>	
	Правила госпитализации инфекционных больных	8	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>	
	Здоровье физическое и духовное, их взаимосвязь и влияние на жизнедеятельность человека. Общественное здоровье. Рациональный режим дня. Репродуктивное здоровье как составляющая часть здоровья человека и общества. Здоровье родителей и здоровье будущего ребенка. Беременность и гигиена беременности. Основные инфекционные болезни, их классификация и профилактика. Инфекции, передаваемые половым путем.	4	
<b>Тема 2.3. Обеспечение здорового образа жизни</b>	<b>Содержание</b>	<b>10/8</b>	
	Здоровье и факторы его формирования. Здоровый образ жизни и его составляющие Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Вредные привычки. Факторы риска. Понятие об иммунитете и его видах	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 07
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>	
	Составление индивидуальных карт здоровья с режимом дня, графиком питания с возможностью отслеживать свои показания	8	
<b>Промежуточная аттестация</b>			
<b>Всего</b>		<b>68</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Безопасность жизнедеятельности : учебник для спо / Н. В. Горькова, А. Г. Фетисов, Е. М. Мессинева, Н. Б. Мануйлова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 220 с. — ISBN 978-5-8114-9372-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/193389>

2. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва : Юрайт, 2021. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02041-0. — Текст : непосредственный.

3. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва : Юрайт, 2021. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02041-0. — Текст : электронный // Электронная библиотечная система Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469524>.

4. Безопасность жизнедеятельности. Практикум : учебное пособие / В. А. Бондаренко, С. И. Евтушенко, В. А. Лепихова — Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. — 150 с. — Текст: электронный. — ISBN 978-5-16-107123-6. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/995045>.

5. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч.: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9962-4. — Текст : непосредственный.

6. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч.: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9962-4. — Текст : электронный // Электронная библиотечная система Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453161>.

7. Косолапова, Н. В. Безопасность жизнедеятельности. Практикум : учебное пособие / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. — Москва: КноРус, 2021. — 156 с. — (Профессиональное образование). — ISBN : 978-5-406-08196-9. — Текст : непосредственный.

8. Курбатов, В. А. Безопасность жизнедеятельности. Основы чрезвычайных ситуаций : учебное пособие для СПО / В. А. Курбатов, Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. — Саратов : Профобразование, 2020. — 121 с. — ISBN 978-5-4488-0820-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93574>

9. Мисюк, М. Н. Основы медицинских знаний : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Мисюк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт,

2019. – 499 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00398-7. – Текст : непосредственный.

10. Мисюк, М. Н. Основы медицинских знаний : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Мисюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – 499 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00398-7. – Текст : электронный // Электронная библиотечная система Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/433458>.

11. Михаилиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве : учебное пособие для СПО / А. М. Михаилиди. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-0964-4, 978-5-4497-0809-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/100492.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/100492>

12. Основы медицинских знаний (анатомия, физиология, гигиена человека и оказание первой помощи при неотложных состояниях) : учебное пособие ; под ред. И. В. Гайворонского / И. В. Гайворонский, Г. И. Ничипорук, А. И. Гайворонский, С. В. Виноградов — 3е изд., испр. и доп. – Санкт-Петербург : СпецЛит, 2021. — 311 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-299-01110-4. – Текст : непосредственный.

13. Широков, Ю. А. Защита в чрезвычайных ситуациях и гражданская оборона : учебное пособие для спо / Ю. А. Широков. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 488 с. — ISBN 978-5-8114-6463-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/148019>

### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Культура безопасности жизнедеятельности / Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий [Электронный ресурс]. URL: <http://www.culture.mchs.gov.ru/testing/?SID=4&ID=5951>.

2. Портал МЧС России [Электронный ресурс]. URL: <http://www.mchs.gov.ru/>

3. Энциклопедия безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]. URL: <http://bzhde.ru>

4. Интернет журнал Безопасность в техносфере [Электронный ресурс]. URL: <http://www.magbvt.ru>

5. Электронная библиотека учебников и учебно-методических материалов [Электронный ресурс]. URL: <http://window.edu.ru/>

6. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс]. URL: <http://нэб.рф/>

7. Университетская информационная система «РОССИЯ» – URL: <http://uisrussia.msu.ru/> [Электронный ресурс].

8. Учебно-методические пособия «Общевойсковая подготовка». Наставление по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации (НФП-2009) [Электронный ресурс]. URL: [www.goup32441.narod.ru](http://www.goup32441.narod.ru)

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

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Знает:</p> <p>основы пожаробезопасности и электробезопасности; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; способы защиты населения от оружия массового поражения; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; задачи и основные мероприятия гражданской обороны</p>	<p>Критерии формирования оценки за устный ответ:</p> <p>Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала</p> <p>Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.</p> <p>Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p>	Устный опрос
<p>основы военной службы и обороны государства; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; организация и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p>	<p>Критерии оценки результатов тестирования</p> <p>«5» - 85-100% верных ответов «4» - 69-84% верных ответов «3» - 51-68% верных ответов «2» - 50% и менее</p>	тестирование
	<p>Критерии оценки докладов</p> <p>Оценка «5» – выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.</p> <p>Оценка «4» – основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении</p>	Проверка докладов

<p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим</p> <p>общие характеристики поражений организма человека от воздействия опасных факторов;</p> <p>классификация и общие признаки инфекционных заболеваний;</p> <p>основы здорового образа жизни</p>	<p>материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.</p> <p>Оценка «3» – имеются существенные отступления от требований. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.</p> <p>Оценка «2» – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.</p>	
	<p>Критерии формирования оценки дифференцированного зачета:</p> <p>Оценка 5 «отлично» - обучающийся продемонстрировал систематические и глубокие знания учебного программного материала, самостоятельное выполнение всех предусмотренных программой заданий, активную работу на практических занятиях, уверенное пользование законодательными и нормативными документами.</p> <p>Оценка 4 «хорошо» - обучающийся продемонстрировал достаточно полное знание учебного программного материала, самостоятельное выполнение всех предусмотренных программой заданий, активную работу на практических занятиях, усвоение основной литературы, систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для дальнейшей учебы, и способность к их самостоятельному пополнению.</p> <p>Оценка 3 «удовлетворительно» - обучающийся продемонстрировал знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, не отличавшийся активностью на практических занятиях, самостоятельно выполнивший основные предусмотренные программой задания, допустив погрешности при их выполнении, но обладающий необходимыми знаниями</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>

	<p>для устранения более существенных погрешностей под руководством преподавателя.</p> <p>Оценка 2 «неудовлетворительно» - обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-программного материала, не выполнил основные предусмотренные программой задания, не отработал основные практические занятия, не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по дисциплине</p>	
<p>Умеет:</p> <p>пользоваться первичными средствами пожаротушения;</p> <p>применять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и при угрозе террористического акта;</p> <p>обеспечивать устойчивость объектов экономики;</p> <p>прогнозировать развитие событий и оценку последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму;</p> <p>применять правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны;</p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p>	<p>Полнота выполнения задания, логичность и доказательность изложения результатов, правильные и грамотно интерпретированные результаты и выводы, рациональное использование времени на выполнение задания.</p> <p>Критерии оценивания результатов практических работ:</p> <p>Оценка 5 «отлично»- дано полное верное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом, получен правильный ответ, ясно описан способ решения, обучающийся свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеются механические ошибки или несущественные арифметические ошибки. Обучающийся в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение искомой величины искажает экономическое содержание ответа. Обучающийся ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p>	<p>Экспертная оценка результатов выполнения практической работы, решения ситуационных задач</p>

<p>определять виды Вооруженных Сил, рода войск;</p> <p>ориентироваться в воинских званиях военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации;</p> <p>владеть общей физической и строевой подготовкой;</p> <p>демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим оказывать первую медицинскую помощь в различных ситуациях;</p> <p>осуществлять профилактику инфекционных заболеваний;</p> <p>определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние;</p> <p>составлять индивидуальные карты здоровья с режимом дня, графиком питания</p>	<p>Оценка 2 «неудовлетворительно» - решение неверное или отсутствует. Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение - безосновательно. Обучающийся не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p>	
	<p>Оценка «5» - «отлично» выставляется, если работа выполнена полностью; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательно, правильно выполнены все задания; демонстрируется умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» выставляется, если работа выполнена полностью; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательно, правильно выполнены все задания; возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя; демонстрируется умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если студент демонстрирует затруднения с комплексным выполнением работы; неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; выполняет задания при подсказке преподавателя; затрудняется в формулировке выводов.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется, если работа не выполнена или выполнена неправильно; дана неправильная оценка предложенной ситуации; отсутствует теоретическое обоснование выполнения заданий.</p>	<p>Проверка результатов выполнения внеаудиторной самостоятельной работы</p>
	<p>Критерии формирования оценки за деловую игру:</p> <p>Оценка 5 «отлично» - при демонстрации понимания и усвоения материала любой степени сложности, умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, лидерских качеств и организаторских способностей, умения доказывать и отстаивать свою точку зрения.</p>	<p>Экспертное наблюдение в ходе деловой игры</p>



	<p>Оценка 4 «хорошо» - при демонстрации понимания и усвоения материала любой степени сложности, умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, умения доказывать и отстаивать свою точку зрения.</p> <p>Оценка 3 «удовлетворительно» - при демонстрации определенной степени понимания основных понятий, включении в работу команды, попытках доказывать свою точку зрения.</p> <p>Во всех иных случаях выставляется оценка 2 «неудовлетворительно».</p>	
--	---	--

**Рабочая программа дисциплины**  
**«СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»**

**2024 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>44</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	44
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....	44
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>45</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....	45
2.2. Содержание дисциплины.....	46
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>52</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	52
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	52
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>53</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### «Физическая культура» (наименование дисциплины)

#### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Физическая культура»: развитие физических качеств и двигательных способностей, совершенствование всех видов физкультурной и спортивной деятельности, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, формирование национально – культурных ценностей и традиций, обеспечение мотивации и потребности к занятиям физической культурой.

Дисциплина «Физическая культура» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы

#### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни;
ОК.08	использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной специальности; правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ****2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**

<b>Наименование составных частей дисциплины</b>	<b>Объем в часах</b>	<b>В т.ч. в форме практ. подготовки</b>
Учебные занятия	134	134
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
<b>Всего</b>	<b>134</b>	<b>134</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Физическая культура и формирование ЗОЖ</b>		<b>2/0</b>	
<b>Тема 1.1. Здоровый образ жизни</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Здоровье населения России. Факторы риска и их влияние на здоровье. Современная концепция здоровья и здорового образа жизни. Мотивация ЗОЖ. Критерии эффективности здорового образа жизни. его основные методы, показатели и критерии оценки, использование методов стандартов, антропометрических индексов, номограмм, функциональных проб. Организм, среда, адаптация. Культура питания. Возрастная физиология. Организация жизнедеятельности, адекватная биоритмам. Культура здоровья и вредные пристрастия. Сексуальная культура – ключевой фактор психического и физического благополучия обучающегося. Культура психического здоровья. Оптимизация умственной работоспособности обучающегося в образовательном процессе. Средства физической культуры в регуляции работоспособности. Формирование валеологической компетенции в оценке уровня своего здоровья и формирования ЗОЖ. Особенности организации физического воспитания в образовательном учреждении (валеологическая и профессиональная направленность). Цели и задачи физической культуры</p> <p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p>	2/0 2	ОК 04 ОК.08
<b>Раздел 2. Легкая атлетика</b>		<b>20/20</b>	
<b>Тема 2.1.</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p>	4/4 4	ОК 04

<b>Совершенствование техники бега на короткие дистанции, технике спортивной ходьбы</b>	Биомеханические основы техники бега; техники низкого старта и стартового ускорения; бег по дистанции; финиширование, специальные упражнения	4	ОК.08
<b>Тема 2.2. Совершенствование техники длительного бега</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/4</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	ОК 04
	Совершенствование техники длительного бега во время кросса до 15-20 минут	4	ОК.08
<b>Тема 2.3. Совершенствование техники прыжка в длину с места, с разбега</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/4</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	ОК 04
	Специальные упражнения прыгуна (многоскоки, ускорения, маховые упражнения для рук и ног), ОФП	4	ОК.08
<b>Тема 2.4. Эстафетный бег 4x100. Челночный бег</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/4</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	ОК 04
	Выполнение эстафетного бега 4x100, челночного бега	4	ОК.08
<b>Тема 2.5. Выполнение контрольных нормативов в беге и прыжках</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/4</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	ОК 04
	Выполнение контрольных нормативов в беге, прыжок в длину с места, с разбега способом «согнув ноги», бег на выносливость	4	ОК.08
<b>Раздел 3. Волейбол</b>		<b>24/24</b>	
<b>Тема 3.1. Стойки игрока и перемещения. Общая физическая подготовка (ОФП)</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/2</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	ОК 04
	Выполнение перемещения по зонам площадки, выполнение тестов по ОФП	2	ОК.08
<b>Тема 3.2. Приемы и передачи мяча снизу и сверху двумя руками. ОФП</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/2</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	ОК 04
	Выполнение комплекса упражнений по ОФП	2	ОК.08
<b>Тема 3.3.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/4</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	ОК 04

<b>Нижняя прямая и боковая подача. ОФП</b>	8. Выполнение упражнений на укрепление мышц кистей, плечевого пояса, брюшного пресса, мышц ног	4	ОК.08
<b>Тема 3.4. Верхняя прямая подача. ОФП</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/4</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	ОК 04
	Выполнение упражнений на укрепление мышц кистей, плечевого пояса, брюшного пресса, мышц ног	4	ОК.08
<b>Тема 3.5. Тактика игры в защите и нападении</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/4</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	ОК 04
	Отработка тактики игры, выполнение приёмов передачи мяча	4	ОК.08
<b>Тема 3.6. Основы методики судейства</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/2</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	ОК 04
	Отработка навыков судейства в волейболе	2	ОК.08
<b>Тема 3.7. Контроль выполнения тестов по волейболу</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/6</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	ОК 04
	Выполнение передачи мяча в парах	2	ОК.08
	Игра по упрощённым правилам волейбола	2	
	Игра по правилам	2	
<b>Раздел 4. Баскетбол</b>		<b>36/36</b>	
<b>Тема 4.1. Стойка игрока, перемещения, остановки, повороты. ОФП</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/4</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	ОК 04
	Выполнение упражнений для укрепления мышц плечевого пояса, ног	4	ОК.08
<b>Тема 4.2. Передачи мяча. ОФП</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/4</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	ОК 04
	Выполнение упражнений для развития скоростно-силовых и координационных способностей, упражнений для развития верхнего плечевого пояса.	4	ОК.08
<b>Тема 4.3. Ведение мяча и броски мяча в корзину с места, в движении, прыжком. ОФП</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/4</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	ОК 04
	Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног, брюшного пресса	4	ОК.08



<b>Тема 4.4.</b> Техника штрафных бросков. ОФП	<b>Содержание</b>	<b>4/4</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	ОК 04
	Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног	4	ОК.08
<b>Тема 4.5.</b> Тактика игры в защите и нападении. Игра по упрощенным правилам баскетбола. Игра по правилам	<b>Содержание</b>	<b>16/16</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>16</b>	ОК 04
	Игра по упрощенным правилам баскетбола	8	ОК.08
	Игра по правилам	8	
<b>Тема 4.6.</b> Практика судейства в баскетболе	<b>Содержание</b>	<b>8/8</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>	ОК 04
	Практика в судействе соревнований по баскетболу	4	ОК.08
	Выполнение контрольных упражнений: ведение змейкой с остановкой в два шага и броском в кольцо; штрафной бросок; броски по точкам; баскетбольная «дорожка»	4	
<b>Раздел 5. Гимнастика</b>		<b>22/18</b>	
<b>Тема 5.1.</b> Строевые приемы	<b>Содержание</b>	<b>2/2</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	ОК 04
	Отработка строевых приёмов	2	ОК.08
<b>Тема 5.2.</b> Техника акробатических упражнений	<b>Содержание</b>	<b>2/2</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	ОК 04
	Отработка техники акробатических упражнений	2	ОК.08
<b>Тема 5.3.</b> Упражнения на брусьях (юноши). Гиревой спорт	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	
	Брусья: висы, упоры, махи, подводящие и специальные упражнения, соскоки. Знать правила техники безопасности; уметь страховать партнера, комплексы упражнений с гантелями, гирями. Разучивание и выполнение связок на снаряде. ППФП	2	ОК 04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	ОК.08
	Разучивание и выполнение упражнений с гирями	2	
<b>Тема 5.4.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	

<b>Упражнения на бревне (девушки). ППФП</b>	Бревно: наскок, ходьба, полушпагат, уголок, равновесие, повороты, соскок	2	ОК 04 ОК.08
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Разучивание и выполнение связок на снаряде, комплексы упражнений, ритмическая гимнастика (по курсам)	2	
<b>Тема 5.5. Составление комплекса ОРУ и проведение их обучающимися</b>	<b>Содержание</b>	<b>10/8</b>	ОК 04 ОК.08
	Требования к составлению комплекса ОРУ, терминология; составление комплексов ОРУ без предметов, с предметами (мячи, палки, скакалки и др.). Направленность общеразвивающих упражнений; основные положения рук, ног, терминологию; провести с группой по одному общеразвивающему упражнению, комплекс ОРУ	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>	
	Выполнение комплекса ОРУ	2	
	Контроль комбинации по акробатике	2	
	Контроль комбинации на бревне, брусьях	2	
	Контроль выполнения упражнений по ритмической гимнастике, гиревому спорту. ППФП	2	
<b>Раздел 6. Бадминтон. Атлетическая, дыхательная гимнастика</b>		<b>12/12</b>	
<b>Тема.6.1. Игровая стойка, основные удары в бадминтоне</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/2</b>	ОК 04 ОК.08
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног, брюшного пресса, комплексы упражнений атлетической и дыхательной гимнастики	2	
<b>Тема 6.2. Подачи</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/2</b>	ОК 04 ОК.08
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	Отработка подач	2	
<b>Тема 6.3. Нападающий удар</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/2</b>	ОК 04 ОК.08
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	Отработка атакующих ударов, нападающего удара «смеш»	2	
<b>Тема 6.4.</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/6</b>	

<b>Судейство соревнований по бадминтону</b>	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	ОК 04 ОК.08
	Игра по упрощённым правилам. Судейство соревнований по бадминтону	2	
	Контроль техники подач, ударов справа, слева	2	
	Контроль техники игры: одиночные, парные игры	2	
<b>Раздел 7. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)</b>		<b>18/16</b>	
<b>Тема.7.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов</b>	<b>Содержание</b>	<b>18/16</b>	
	Значение психофизической подготовки человека к профессиональной деятельности. Социально-экономическая обусловленность необходимости подготовки человека к профессиональной деятельности. Основные факторы и дополнительные факторы, определяющие конкретное содержание ППФП обучающихся с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Цели и задачи ППФП с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Профессиональные риски, обусловленные спецификой труда. Анализ профессиограммы. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых двигательных умений и навыков. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых физических и психических свойств и качеств. Средства, методы и методики формирования устойчивости к заболеваниям профессиональной деятельности. Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП	2	ОК 04 ОК.08
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>16</b>	
	Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий	12	
Формирование профессионально значимых физических качеств	4		
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета</b>		<b>-</b>	
<b>Всего</b>		<b>136</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Спортивный зал, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Виленский, М.Я., Физическая культура : учебник / М.Я. Виленский, А.Г. Горшков. — Москва : КноРус, 2022. — 214 с. — ISBN 978-5-406-09867-7. — URL:<https://book.ru/book/943895> . — Текст : электронный.
2. Кузнецов, В.С., Физическая культура : учебник / В.С. Кузнецов, Г.А. Колодницкий. — Москва : КноРус, 2021. — 256 с. — ISBN 978-5-406-08271-3. — URL:<https://book.ru/book/940094> . — Текст : электронный.

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации [Электронный ресурс]. — URL: <http://www.minstm.gov.ru>
2. Официальный сайт Олимпийского комитета России [Электронный ресурс]. — URL: <http://www.olympic.ru>
3. Здоровье и образование [Электронный ресурс]. — URL: <http://www.valeo.edu.ru>
4. Научный портал Теория.Ру [Электронный ресурс]. — URL: <http://www.teoriya.ru>
5. Барчуков, И. С. Физическая культура и физическая подготовка: учебник / И. С. Барчуков, Ю. Н. Назаров, В. Я. Кикоть, С. С. Егоров, И. А. Мацур, И. В. Сидоренко, Н. А. Алексеев, Н. Н. Маликов. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 431 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/52588>. — ЭБС «IPRbooks»
6. Волейбол: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник для высших учебных заведений физической культуры и спорта/ С. С. Даценко [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М.: Спорт, 2016. — 456 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/43905.html>. — ЭБС «IPRbooks»
7. Гилазиева С. Р. Терминология общеразвивающих упражнений / Гилазиева С. Р., Нурматова Т. В., Валетов М. Р. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2015. — URL: <http://www.knigafund.ru/books/182748>
8. Лысова И. А. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие / Лысова И. А. — Электрон.текстовые данные. — М.: Московский гуманитарный университет, 2011. — 161 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/8625>
9. Майлеченко Е., Доценко Н., и др. Физическая культура. Курс лекций. Учебное пособие —М: Юнити-Дана, 2017.-272 с.
10. Решетников, Н.В. Физическая культура: учебное пособие для студентов средних специальных учебных заведений/ Н.В. Решетников, Ю.Л. Кислицын. 2.-М., 2014.
11. Теория, методика и практика физического воспитания [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов высших и средних образовательных учреждений физической культуры и спорта / Ч. Т. Иванков [и др.]. Электрон.текстовые данные. — М.: Московский педагогический государственный университет, 2014. — 392 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/70024.html>. — ЭБС «IPRbooks»

12. Технологии физкультурно-спортивной деятельности в адаптивной физической культуре : учебник / О. Э. Евсеева, С. П. Евсеев ; под ред. С. П. Евсеева. – М. : Советский спорт, 2013 [ЗНБ УрФУ].

13. Щанкин А. А. Двигательная активность и здоровье человека / Щанкин А. А., Николаев В. С. – М.: Директ-Медиа, 2015. – URL: <http://www.knigafund.ru/books/183309>

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

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>- Основы здорового образа жизни;</li> <li>- Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности «Экономика и бухгалтерский учет по отраслям»;</li> <li>- Средства профилактики и снятия перенапряжения во время умственного труда;</li> <li>- Средства профилактики профессиональных заболеваний.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Правильность ответов при опросе и тестировании</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Устный опрос по пройденным темам и разделам программы;</li> <li>- Тестирование</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Правильность и последовательность упражнений при составлении комплексов упражнений</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проверка составленных комплексов упражнений типа производственной гимнастики</li> </ul>
<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>- Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</li> <li>- Владеть техникой и приемами игровых и массовых видов спорта</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Четкость, громкость, правильность объяснения и показ упражнений при проведении комплексов упражнений с группой;</li> <li>- Соблюдение последовательности упражнений;</li> <li>- Грамотное использование терминологии</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при проведении комплексов упражнений с группой</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Правильность выполнения технических элементов;</li> <li>- результат</li> </ul>	<p>Оценка результатов контрольно-тестовых нормативов</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Слаженность взаимодействия и достижение результата</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при взаимодействии в парах, тройках и командах.</p>

<ul style="list-style-type: none"><li>- Взаимодействовать в группе и команде</li><li>- Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Результаты тестирований в соответствии с ФОС;</li><li>- Сравнительный анализ результатов тестирований по годам обучения</li></ul>	Тестирование для определения уровня физического развития, основных двигательных качеств обучающихся и освоенных умений и навыков.
--	---	---

**Рабочая программа дисциплины**  
**«СГ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»**

**2024 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>57</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	57
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....	57
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>58</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....	58
2.2. Содержание дисциплины.....	59
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>62</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	62
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	62
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>63</b>



# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Основы бережливого производства» (наименование дисциплины)

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы бережливого производства»: формирование знаний концептуальных основ бережливого производства и умений применения инструментов для решения задач профессиональной деятельности.

Дисциплина «Основы бережливого производства» включена в вариативную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК 01	осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;	принципы и концепцию бережливого производства; основы картирования потока создания ценностей;
ОК 03	моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценностей; применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах	методы выявления, анализа и решения проблем производства; инструменты бережливого производства; принципы организации взаимодействия в цепочке процесса; виды потерь и методы их устранения;
ОК 04	применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие;	современные технологии повышения эффективности технологии внедрения улучшений;
ОК 07	организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям; применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства	технологии вовлечения персонала в процесс непрерывных улучшений; систему подачи предложений.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

## 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

<b>Наименование составных частей дисциплины</b>	<b>Объем в часах</b>	<b>В т.ч. в форме практ. подготовки</b>
Учебные занятия	38	20
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
<b>Всего</b>	<b>38</b>	<b>20</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1 Бережливое производство: основные понятия, принципы, методология, проблематизация</b>		<b>12/6</b>	
<b>Тема 1.1 Основные понятия и методология бережливого производства</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	
	Цели, задачи учебной дисциплины «Основы бережливого производства». Предпосылки формирования концепции бережливого производства (БП). Принципы и концепция системы БП. Серия ГОСТ Р «Бережливое производство». Идеи бережливого производства в условиях современного рынка.	2	OK 01 OK 03 OK 04 OK.07
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	«ФАБРИКА ПРОЦЕССОВ»	2	
<b>Тема 1.2 Бережливый проект. Картирование потока создания ценности. Потери и действия, добавляющие ценность</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	
	Поток создания ценности. Принципы картирования процесса. Цели применения карт потоков. Виды картирования. Этапы проведения картирования. Инструменты картирования потока создания ценности. Карта целевого состояния потока создания ценности. Карта идеального состояния потока создания ценности. Карта текущего состояния потока создания ценности. Типичные ошибки при картировании.	2	OK 01 OK 03 OK 04 OK.07
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	Выбор темы бережливого проекта для команды. Разработка паспорта проекта. Картирование потока создания ценностей по проекту в	2	

	соответствии с профилем (направленностью) профессиональной деятельности в соответствии с предложенным алгоритмом		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	Разработка анкеты для оценки ценности результата деятельности (услуги/продукта) глазами заказчика	2	
<b>Тема 1.3 Методы решения проблем</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	
	Проблемно-ориентированное мышление. Понятие «проблема», определение и формулирование проблемы. Определение ключевых причин возникновения проблемы. Технологии анализа проблем: <ul style="list-style-type: none"> <li>• фиксация проблемы;</li> <li>• детализация проблемы;</li> <li>• определение отклонения;</li> <li>• изучение причины возникновения проблемы;</li> <li>• разработка корректирующих мероприятий;</li> <li>• реализация корректирующих мероприятий;</li> <li>• проверка результата;</li> <li>• стандартизация.</li> </ul>	2	OK 01 OK 03 OK 04 OK.07
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	Выбор инструментов решения проблемы в рамках реализуемого проекта по результатам картирования (Техника 4W+2H + декомпозиция проблемы, изучение причин возникновения, разработка корректирующих действий)	2	
<b>Раздел 2 Реализация принципов бережливого производства в профессиональной деятельности</b>		<b>26/14</b>	
<b>Тема 2.1 Инструменты бережливого производства</b>	<b>Содержание</b>	<b>10/6</b>	
	Инструменты БП: области применения, адаптация под вид профессиональной деятельности. Кайдзен (непрерывное улучшение). «Пять «S» (система рационализации рабочего места). Стандартизированная работа. Методика всеобщего обслуживания оборудования TPM. Методика быстрой переналадки SMED. Встроенное качество.	4	OK 01 OK 03 OK 04 OK.07

	Канбан, поток единичных изделий.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	Применение методов бережливого производства в выбранном студентами проекте	4	
<b>Тема 2.2 Внедрение методов бережливого производства</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/2</b>	
	Модель внедрения БП. Ключевые показатели эффективности работы. Целеполагание в бережливой организации. Типичные ошибки применения методов БП.	<b>4</b>	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК.07
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	Определение целей и способов их достижения. Подготовка вариантов решения с использованием методов БП	2	
<b>Тема 2.3 Технологии вовлечения и мотивации персонала</b>	<b>Содержание</b>	<b>10/6</b>	
	Лидерство как новый тип производственных отношений. Вовлечение персонала в БП, организация работы с производственными инициативами и предложениями по улучшениям. Методы преодоления сопротивления изменениям. Технологии мотивации и стимулирование качества. Производственная культура на рабочем месте. Квалификация персонала и обучение	4	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК.07
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	Применение методов мотивации персонала	2	
	Представление реализованных проектов «ИТОГОВАЯ ФАБРИКА ПРОЦЕССОВ»	4	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		<b>-</b>	
<b>Всего</b>		<b>40</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Вейдер М.Т. Инструменты бережливого производства. Карманное руководство по практике применения Lean / М.Т. Вейдер. – Москва: Интеллектуальная литература, 2019. – 160 с. Текст: непосредственный.

2. Вумек Д. Бережливое производство: как избавиться от потерь и добиться процветания вашей компании / Джеймс Вумек, Дэниел Джонс; пер. с англ. - 12-е изд. - Москва: Альпина Паблишер, 2018. - 472 с. - ISBN 978-5-9614-6829-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?pid=1815955>. – Режим доступа: по подписке.

3. Вумек, Дж., Джонс Д. Бережливое производство. – Москва: Альпина Бизнес Букс, 2021. – 472 с. – Текст: непосредственный.

4. Зинчик Н.С., Бережливое производство: учебник/Н.С. Зинчик, О.В. Кадырова, Ю.И. Растова; под общ. ред. А.Г. Бездудной. – Москва: КноРус, 2022. – 203 с. – Текст: непосредственный.

5. Киселев А.А., Принятие управленческих решений: учебник / А.А. Киселев. — Москва: КноРус, 2021. — 169 с. — ISBN 978-5-406-07898-3. — URL: <https://book.ru/book/938341> — Текст: электронный.

6. Шмелёва А.Н. Методы бережливого производства: учебно-методическое пособие / А.Н. Шмелёва. — Москва: РТУ МИРЭА, 2021. — 38 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171543> — Режим доступа: для авторизованных пользователей.

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Лайкер Дж. Практика дао Toyota: руководство по внедрению принципов менеджмента Toyota / Джеффри Лайкер, Дэвид Майер; Пер. с англ. — Москва: Альпина Паблишер, 2019. – 586 с. - Текст: непосредственный.

2. Ключев А. В. Бережливое производство [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / А. В. Ключев; под ред. И. В. Ершовой. - Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. - 87 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: URL: <https://www.iprbookshop.ru/87789.html> (дата обращения: 03.02.2022).

3. Бородулин А.Л., Казарин В.В., Косарева Н.С., Серебренников С.С., Харитонов С.С. Бережливое производство. Учебное пособие. – СПб.: Питер, 2022. – 224с.: - Режим доступа: URL: Книга Бережливое производство скачать бесплатно pdf без регистрации, автор С. С. Харитонов – Fictionbook

4. Фролов В.П. Внедрение технологий бережливого производства в управление производством и организацию рабочих мест: монография. – 2-е изд. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2022. - 77с. - Текст: непосредственный

5. ГОСТ Р 56404-2021 Бережливое производство. Требования к системам менеджмента — Москва: Стандартинформ, 2021. — 16 с.— URL: <http://goupu-19.ru/wp>

content/uploads/2021/11/gost-r-56404-2021-vzamen-56404-2015-berezhlivoe-proizvodstvo.-trabovaniya-k-sistemam-menedzhmenta.pdf (дата обращения: 03.02.2022).

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

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: историю, принципы и концепцию бережливого производства;	демонстрирует системные знания об истории становления и развития бережливого производства; формулирует основные понятия бережливого производства; поясняет содержание принципов бережливого производства в соответствии с направленностью профессиональной деятельности	Тестирование. Устный опрос. Кейс-метод. Оценка решений ситуационных задач. Практические занятия. Деловые игры
основы картирования потока создания ценностей;	описывает основные подходы к картированию потока создания ценности владеет основными понятиями для картирования процесса демонстрирует системные знания о действиях, добавляющие ценности и потери	
методы выявления, анализа и решения проблем производства;	владеет основными методами выявления и анализа проблем формулирует перечень необходимых шагов/действий для решения проблем	
инструменты бережливого производства;	демонстрирует системные знания об инструментах бережливого производства и областях его применения; оперирует знаниями при выборе инструментов для решения производственной задачи, приводит теоретическое обоснование потенциальной пользы и рисков	

принципы организации взаимодействия в цепочке процесса;	демонстрирует знания при анализе в цепочке процесса описывает последовательность организационных действий для улучшения процесса	
виды потерь и методы их устранения;	демонстрирует знания по типизации производственных потерь и причинах их возникновения	
современные технологии повышения эффективности	демонстрирует системные знания о ключевые показатели эффективности бережливого производства	
современные технологии повышения эффективности	демонстрирует системные знания о ключевые показатели эффективности бережливого производства	
технологии вовлечения персонала в процесс непрерывных улучшений;	описывает основные подходы к технологии мотивации персонала, принципы и методики вовлечения персонал в процесс непрерывных улучшений	
систему подачи предложений	формулирует перечень необходимых шагов для подачи предложений по улучшениям	
Умеет: осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;	демонстрирует уровень внедрения принципов бережливого производства в профессиональную деятельность при решении производственных задач	
моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценностей;	демонстрирует навык по выявлению ценности картированию потока создания ценностей выбирает средства и методы моделирования и описания процесса	
применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах	демонстрирует умение выявлять, диагностировать и устранять потери в процессах	
применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие;	осуществляет и аргументирует выбор инструментов диагностики проблем оценивает «цену» производственной ошибки и определяет возможность для	



	корректирующих действий предлагает алгоритм решения с учетом имеющихся ресурсов и ограничений	
организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям;	демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям	
применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства.	демонстрирует умение выбора и применения инструментов бережливого производства в заданных производственных условиях	

**Рабочая программа дисциплины**  
**«СГ.06 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»**

**2024 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>68</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	68
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....	68
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>70</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....	70
2.2. Содержание дисциплины.....	71
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>75</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	75
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	75
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>76</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Основы финансовой грамотности» (наименование дисциплины)

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы финансовой грамотности»: освоение знаний о финансовой жизни современного общества, финансовых институтах, финансовых продуктах, финансовых рисках, способах получения информации, позволяющей анализировать социальные ситуации и принимать индивидуальные финансовые решения с учетом их последствий и возможных альтернатив.

Дисциплина «Основы финансовой грамотности» включена в вариативную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства

	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства

	<p>организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>основные направления изменения климатических условий региона</p> <p>правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p>
--	--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	38	18
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
<b>Всего</b>	<b>40</b>	<b>12</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1 Личное финансирование и планирование</b>		<b>6/4</b>	
<b>Тема 1.1 Человеческий капитал</b>	<b>Содержание</b> Человеческий капитал, принятие решений. Домохозяйства и бюджет. Финансовое планирование, горизонт планирования, активы, пассивы, доходы (номинальные, реальные), расходы Способы принятия решений в условиях ограниченности ресурсов <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2/0</b>  2  -	ОК 01 - ОК 02 ОК 03 - ОК 04 ОК 05 - ОК.07
<b>Тема 1.2. Личный финансовый план</b>	<b>Содержание</b> Личный бюджет, семейный бюджет Дефицит, профицит, баланс Финансовые цели, стратегия и способы их достижения <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b> Составление личного финансового плана	<b>4/2</b>  2  2  2	ОК 01 - ОК 02 ОК 03 - ОК 04 ОК 05 - ОК.07
<b>Раздел 2 Депозит</b>		<b>7</b>	
<b>Тема 2.1. Банк и банковские депозиты</b>	<b>Содержание</b> Депозит, номинальная и реальная процентная ставка по депозиту Роль депозита в личном финансовом плане. Банк, банковский счет, вкладчик, банковская карта (дебетовая, кредитная) <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b> Сбор и анализ информации о банке и банковских продуктах.	<b>4/2</b>  2  2  2	ОК 01 - ОК 02 ОК 03 - ОК 04 ОК 05 - ОК.07
<b>Раздел 3. Кредит</b>		<b>4/2</b>	
<b>Тема 3.1</b>	<b>Содержание</b> Банковский кредит, заемщик, виды кредита, принципы кредитования	<b>4/2</b>  2	ОК 01 - ОК 02 ОК 03 - ОК 04

<b>Кредиты. Виды банковских кредитов для физических лиц</b>	Принципы кредитования (платность, срочность, возвратность). Виды кредитов по целевому назначению (потребительский кредит, ипотечный кредит) Возможность уменьшения стоимости кредита. схемы погашения кредитов		ОК 05 - ОК.07
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	Сбор и анализ информации о кредитных продуктах.	2	
<b>Раздел 4. Расчетно-кассовые операции</b>		<b>4/0</b>	
<b>Тема 4.1. Банковские операции для физических лиц</b>	<b>Содержание</b>	2	
	Хранение, обмен и перевод денег Банковская ячейка, денежные переводы, валютно-обменные операции, банковские карты (дебетовые, кредитные, дебетовые с овердрафтом)	2	ОК 01 - ОК 02 ОК 03 - ОК 04 ОК 05 - ОК.07
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
<b>Тема 4.2. Виды платежных средств</b>	<b>Содержание</b>	2	
	Различные виды платежных средств Чеки, дебетовые карты, кредитные карты, электронные деньги – инструменты денежного рынка. Правила безопасности при пользовании банкоматом Формы дистанционного банковского обслуживания – правила безопасного поведения при пользовании интернет-банкингом	2	ОК 01 - ОК 02 ОК 03 - ОК 04 ОК 05 - ОК.07
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
<b>Раздел 5. Страхование</b>		<b>6/2</b>	
<b>Тема 5.1 Страховые услуги</b>	<b>Содержание</b>	2	
	Понятие страхование, страховщик, страхователь, выгодоприобретатель, страховой агент, страховой брокер, страховая ответственность, страховой случай, страховой полис, страховая премия, страховой взнос, страховые продукты Виды страхования для физических лиц Использование страхования в повседневной жизни. Страховые риски, участники договора страхования.	2	ОК 01 - ОК 02 ОК 03 - ОК 04 ОК 05 - ОК.07
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	Выбор страхового продукта	2	
<b>Раздел 6. Инвестиции</b>		<b>2/0</b>	
<b>Тема 6.1</b>	<b>Содержание</b>	2	



<b>Инвестиции, способы инвестирования</b>	Финансовые активы как инвестиционные инструменты, ценные бумаги Инвестиционный портфель, ликвидность, соотношение риска и доходности финансовых инструментов, диверсификация как инструмент управления рисками, ценные бумаги (акции, облигации, векселя) и их доходность Инвестиции, доступные физическим лицам. Сроки и доходность инвестиций	2	OK 01 - OK 02 OK 03 - OK 04 OK 05 - OK.07
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
	Современные способы инвестирования	2	
<b>Раздел 7. Пенсии</b>		<b>4/2</b>	
<b>Тема 7.1. Пенсионная система РФ</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	
	Пенсия, государственная пенсионная система в РФ, Пенсионный фонд РФ и его функции Негосударственные пенсионные фонды Как работает государственная пенсионная система в РФ Что такое накопительная и страховая пенсия Что такое пенсионные фонды и как они работают	2	OK 01 - OK 02 OK 03 - OK 04 OK 05 - OK.07
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	Расчет будущей пенсии	2	
<b>Раздел 8. Налоги</b>		<b>4/2</b>	
<b>Тема 8.1 Налоговая система в РФ</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	Налоговый кодекс РФ, налоги, виды налогов Как работает налоговая система в РФ. Виды налогов для физических лиц. Использование налоговых льгот и налоговых вычетов.	2	OK 01 - OK 02 OK 03 - OK 04 OK 05 - OK.07
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	Применение налоговых вычетов	2	
<b>Раздел 9. Признаки финансовых пирамид и финансовое мошенничество</b>		<b>4/0</b>	
<b>Тема 9.1 Финансовые пирамиды и финансовое мошенничество</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	OK 01 - OK 02 OK 03 - OK 04 OK 05 - OK.07
	Основные признаки и виды финансовых пирамид Правила личной финансовой безопасности, виды финансового мошенничества Мошенничества с банковскими картами	4	

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
<b>Раздел 10. Создание собственного бизнеса</b>		<b>2/0</b>	
<b>Тема 10.1 Основные понятия бизнеса</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01 - ОК 02 ОК 03 - ОК 04 ОК 05 - ОК.07
	Предпринимательство, его виды и мотивы. Основные источники финансирования бизнеса Бизнес, стартап, бизнес-план, бизнес-идея, планирование рабочего времени, венчурист	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>			
<b>Всего</b>		<b>40</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Жданова А.О., Савицкая Е.В. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. Среднее профессиональное образование. – М.: ВАКО, 2020. – 400 с.
2. Каджаева М.Р. Финансовая грамотность. Методические рекомендации : учеб. пособие для студ. учреждений сред. профессиональное образования / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева. – М. : Издательский центр «Академия», 2020. – 96 с.
3. Каджаева М.Р. Финансовая грамотность. Практикум : учеб. пособие для студ. учреждений сред. профессиональное образования / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева. – 2-е изд. стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2022. – 128 с.
4. Каджаева М.Р. Финансовая грамотность: учеб. пособие для студ. учреждений сред. профессиональное образования / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева. – . – 4-е изд. стер. М.: Издательский центр «Академия», 2022. – 288 с.
5. Каджаева М.Р. Электронный учебно-методический комплекс «Финансовая грамотность»: / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева, Е.Г. Метревели. – М.: Издательский центр «Академия», 2019.
6. Купцова Е.В. Бизнес-планирование: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.— 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11053-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476085>.
7. Флицлер А.В. Основы финансовой грамотности: учебное пособие для среднего профессионального образования / А.В. Флицлер, Е.А. Тарханова. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 154 с.

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://minfin.gov.ru/>.
2. Образовательные проекты ПАКК [Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.edu.rass.ru](http://www.edu.rass.ru).
3. Пенсионный фонд РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.pfr.gov.ru](http://www.pfr.gov.ru)
4. Персональный навигатор по финансам Моифинансы.рф [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://моифинансы.рф/>.
5. Роспотребнадзор [Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.rospotrebnadzor.ru](http://www.rospotrebnadzor.ru).
6. Центр «Федеральный методический центр по финансовой грамотности системы общего и среднего профессионального образования» [Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.fmc.hse.ru](http://www.fmc.hse.ru).

7. Центральный банк Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.cbr.ru>.

8. Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru).

9. Федеральный методический центр по финансовой грамотности населения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://iurr.ranepa.ru/centry/finlit/>.

10. Финансовая культура [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://fincult.info/>.

11. Электронный учебник по финансовой грамотности. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://школа.вашифинансы.рф/>.

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

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором работаешь и живешь;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия;</li> <li>- информационные источники, используемые в профессиональной деятельности; для решения задач личностного развития и финансового благополучия;</li> <li>- формат представления результатов поиска информации;</li> </ul>	<p>демонстрирует знания особенностей профессионального и социального контекста; ориентируется в источниках информации и ресурсах для решения задач в профессиональном и социальном контексте; способен сформулировать алгоритм выполнения работ в профессиональной и смежных областях; может назвать критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия; может объяснить, как пользоваться цифровыми средствами при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; демонстрирует знания о том, как представлять результаты поиска информации;</p>	<p>Оценка результатов устного опроса; Оценка результатов практической работы; Оценка результатов тестирования; Самооценка своего знания, осуществляемая обучающимися Экспертное наблюдение за ходом выполнения учебных заданий</p>

<p>- возможности использования различных цифровых средств при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;</p> <p>- актуальную нормативно-правовую базу, регламентирующую профессиональную деятельность, предпринимательство и личное финансовое планирование;</p> <p>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>- различие между наличными и безналичными платежами, порядок использования их при оплате покупки;</p> <p>- понятие инфляции, ее влияние на решение финансовых задач в профессии, личном планировании;</p> <p>- понятие иностранной валюты и валютного курса;</p> <p>- структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета;</p> <p>- особенности различных банковских продуктов и возможности их использования в профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами;</p> <p>- базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской</p>	<p>может охарактеризовать возможности различных цифровых средств, используемых для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;</p> <p>ориентируется в нормативно-правовой базе, регламентирующей профессиональную деятельность, предпринимательство и личное финансовое планирование;</p> <p>способен определить возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>способен определить наиболее подходящие способы оплаты товаров и услуг в конкретных ситуациях;</p> <p>демонстрирует понимание влияния инфляции на решение финансовых задач в профессии, личном планировании демонстрирует понимание валютных курсов и порядка проведения расчетов по обмену одной валюты на другую;</p> <p>- демонстрирует понимание правил составления личного и семейного бюджета;</p> <p>способен назвать банковские продукты, описать их особенности и возможности для профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами;</p> <p>способен назвать базовые</p>	
--	---	--

<p>деятельности и управления личными финансами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему и полномочия государственных органов в сферах профессиональной деятельности,</li> <li>предпринимательской деятельности и защиты прав потребителей;</li> <li>- особенности работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы;</li> <li>- принципы организации проектной деятельности;</li> <li>- принципы взаимодействия в коллективе;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке РФ;</li> <li>- правила экологической безопасности;</li> <li>- принципы бережливого производства.</li> </ul>	<p>характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами;</p> <p>демонстрирует знания о государственных органах и их полномочиях в профессиональной и предпринимательской сферах, а также в сфере защиты прав потребителей;</p> <p>способен охарактеризовать особенности работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы;</p> <p>демонстрирует представление о принципах организации проектной деятельности;</p> <p>демонстрирует представление о принципах взаимодействия в коллективе;</p> <p>демонстрирует знание правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке РФ;</p> <p>демонстрирует знание правил экологической безопасности;</p> <p>демонстрирует знание принципов бережливого производства.</p>	
<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачу в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- выявлять и отбирать информацию, необходимую для решения задачи;</li> <li>- составлять план действий;</li> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- реализовывать составленный план;</li> </ul>	<p>определяет задачу в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>осуществляет поиск и отбор информации, необходимой для решения задачи;</p> <p>осуществляет планирование действий для решения задачи;</p> <p>определяет ресурсы для решения задачи;</p>	<p>Оценка результатов устного опроса;</p> <p>Оценка результатов практической работы;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Самооценка своего умения, осуществляемая обучающимися.</p> <p>Экспертное</p>

<p>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>- определять задачи для сбора информации;</p> <p>- планировать процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников;</p> <p>- оформлять результаты поиска, пользоваться средствами информационных технологий для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;</p> <p>- использовать различные цифровые средства при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;</p> <p>- определять актуальность нормативно- правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования;</p> <p>- определять и выстраивать траектории профессионального и личностного развития;</p> <p>- осуществлять наличные и безналичные платежи, сравнивать различные способы оплаты товаров и услуг, соблюдать требования финансовой безопасности;</p> <p>- учитывать инфляцию при решении финансовых задач в</p>	<p>выполняет составленный план;</p> <p>оценивает полученный результат;</p> <p>определяет задачи для сбора информации;</p> <p>планирует процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников;</p> <p>представляет результаты поиска информации для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия с применением средств информационных технологий;</p> <p>демонстрирует умение пользоваться цифровыми средствами при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;</p> <p>использует актуальную нормативно- правовую документацию в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования;</p> <p>планирует траектории профессионального и личностного развития;</p> <p>выполняет задания по выбору и использованию различных платежных инструментов в конкретной ситуации с учетом правил финансовой безопасности;</p> <p>учитывает инфляцию при решении финансовых задач в</p>	<p>наблюдение за ходом выполнения учебных заданий</p>
--	---	---

<p>профессии, личном планировании;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- производить расчеты по валютно- обменным операциям;</li> <li>- планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет;</li> <li>- использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности;</li> <li>- выявлять сильные и слабые стороны бизнес-идеи;</li> <li>- грамотно проводить презентацию бизнес-идеи открытия собственного дела в области профессиональной деятельности;</li> <li>- определять источники финансирования для реализации бизнес-идеи;</li> <li>- производить основные финансовые расчеты при планировании личных финансов;</li> <li>- оценивать финансовые риски, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;</li> <li>- работать в коллективе и команде;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, в ходе профессиональной и предпринимательской деятельности;</li> </ul>	<p>профессии, личном планировании;</p> <p>производит расчеты по валютно- обменным операциям;</p> <p>планирует личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составляет личный бюджет;</p> <p>выполняет практические задания, основанные на использовании разнообразных финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности;</p> <p>анализирует бизнес-идею;</p> <p>проводит презентацию бизнес-идеи открытия собственного дела в области профессиональной деятельности;</p> <p>предлагает возможные источники финансирования для реализации бизнес-идеи;</p> <p>проводит финансовые расчеты, включая анализ расходов, необходимых для достижения цели, выполняет практические задания, основанные на ситуациях, связанных с различными финансовыми расчетами;</p> <p>проводит оценку возможных финансовых рисков, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;</p> <p>осуществляет коммуникации в соответствии с полученными знаниями и практическим опытом;</p>	
--	--	--



<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли, формулировать собственное мнение, обосновывать свою позицию в учебных и практических ситуациях;</li> <li>- проявлять толерантность в коллективе;</li> <li>- оформлять документы, связанные с профессиональной деятельностью и деловой коммуникацией, на государственном языке РФ;</li> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства.</li> </ul>	<p>взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в модельных ситуациях профессиональной и предпринимательской деятельности с опорой на знания правил коммуникации; грамотно излагает собственную точку зрения с приведением аргументов; демонстрирует толерантное поведение;</p> <p>выполняет практические задания по заполнению документов на государственном языке РФ в соответствии с примерами; демонстрирует соблюдение норм экологической безопасности; демонстрирует понимание важности ресурсосбережения и определяет направления его применения.</p>	
--	--	--

**Рабочая программа дисциплины**  
**«ОП.01 ФИНАНСЫ ОРГАНИЗАЦИЙ»**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>84</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	84
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....	84
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П .....	88
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>88</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....	88
2.2. Содержание дисциплины.....	89
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>91</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	91
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	91
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>92</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### «Финансы организации» (наименование дисциплины)

#### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Финансы организации» заключается в подготовке высококвалифицированных специалистов в области финансово-кредитных отношений, владеющих навыками практической работы на предприятиях различных отраслей хозяйства. Изучение дисциплины позволяет студентам овладеть необходимыми практическими навыками для последующей работы на руководящих должностях в финансово-экономических органах предприятий и организаций различных отраслей экономики страны.

Дисциплина «Финансы организации» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

#### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	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 составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно)	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	-

	или с помощью наставника)		
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	-
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации</p>	-

	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		
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	-
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	-
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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	-

ПК 1.2	выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками	нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; формы расчетов и технологии совершения расчетных и платежных операций; содержание и порядок заполнения расчетных и платежных документов	использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей
ПК 1.5	проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; проводить конверсионные операции по счетам клиентов	нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; виды платежных документов, меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; системы международных финансовых телекоммуникаций	осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
ПК 1.6	консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт	нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; виды платежных карт и операции, проводимые с	обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

		их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт	
--	--	--	--

### 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 2. Ресурсы организации	6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 3. Имущественное положение организации	6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	62	32
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	4	-
<b>Всего</b>	<b>68</b>	<b>32</b>



## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Тема 1. Сущность и основы финансов организаций</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Сущность и роль финансов организаций и их функции. Принципы управления финансами организации. Роль и сущность финансового планирования в работе организации.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Основы финансов организаций.	2	
<b>Тема 2. Ресурсы организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>12/6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6
	Понятие трудовых ресурсов, трудового потенциала. Состав работников организации. Понятие списочной, явочной и среднесписочной численности работников. Показатели наличия, качественного состава, движения и эффективности использования работников организации. Нормирование труда. Повышение эффективности использования трудовых ресурсов организации. Цена рабочей силы на рынке труда и факторы, влияющие на нее. Сущность, состав и значение финансовых ресурсов организации. Собственные финансовые ресурсы организации. Заемные финансовые ресурсы организации. Оптимизация структуры капитала организации. Инвестиционная деятельность организации. Понятие и особенности инвестиционного проекта. Виды рисков деятельности организации и способы их снижения.	6	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	Ресурсы организации.	6	
<b>Тема 3. Имущественное положение организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>12/6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Состав внеоборотных активов организации. Основные фонды предприятий, их сущность и классификация. Источники финансирования основных фондов. Показатели состояния и эффективности использования основных фондов.	6	

	Сущность и значение оборотных средств организации. Классификация оборотных средств. Источники формирования оборотных активов. Показатели эффективности использования оборотных средств организации.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	Оборотные и необоротные активы организации.	6	
<b>Тема 4. Доходы и расходы Организации. Формирование финансового результата</b>	<b>Содержание</b>	<b>12/6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6
	Доходы организации: состав и порядок формирования. Расходы организации: состав и порядок формирования. Порядок формирования и распределения прибыли организации. Рентабельность: показатели и методы исчисления.	6	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	Доходы и расходы организации. Формирование прибыли и рентабельности	6	
<b>Тема 5. Налогообложение организаций</b>	<b>Содержание</b>	<b>12/6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Понятие и виды налогов, уплачиваемых организациями. Общая система налогообложения. Специальные налоговые режимы. Налоговый контроль и налоговая ответственность.	6	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	Основы налогообложения организации.	6	
<b>Тема 6. Финансовое состояние организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>12/6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6
	Сущность, значение и задачи оценки финансового состояния организации. Оценка платежеспособности организации. Оценка финансовой устойчивости организации. Оценка деловой активности организации. Финансовые аспекты несостоятельности (банкротства) организации	6	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	Оценка финансового состояния организации.	6	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>4</b>	
<b>Всего:</b>		<b>68</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Социально-экономических дисциплин оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Финансы организаций : учебное пособие / В. В. Позняков, Л. Г. Колпина, В. К. Ханкевич, В. М. Марочкина ; под редакцией В. В. Познякова. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 331 с. — ISBN 978-985-503-912-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93402>

2. Финансы организаций (предприятий) и налогообложение : учебное пособие : [для студентов среднего профессионального образования специальности «Банковское дело»] / Е. Г. Серова, З. И. Дахова, Е. В. Шлекене ; АНО ВО «Белгородский университет кооперации, экономики и права». – Белгород : Изд-во БУКЭП, 2022. – 112 с. - ISBN 978-5-8231-1093-8

3. Биткина, И. К. Финансы организаций. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. К. Биткина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 123 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10975-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517375>

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Шубина, Т. В., Финансы организаций : учебник / Т. В. Шубина, Ю. Ж. Будаева. — Москва : КноРус, 2023. — 168 с. — ISBN 978-5-406-10716-4. — URL: <https://book.ru/book/947196> (дата обращения: 23.08.2023). — Текст : электронный.

1. Финансы организаций: управление финансовыми рисками: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.]; под редакцией И. П. Хоминич, И. В. Пещанской. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 345 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06790-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516470>

2. Финансы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 491 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14782-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519429>

3. Наумов, В. П., Экономика организации: учебное пособие / В. П. Наумов. — Москва: Русайнс, 2022. — 101 с. — ISBN 978-5-4365-0212-0-Е-2021. — URL: <https://book.ru/book/942868> — Текст: электронный.

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

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Знает:</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</li> <li>-в профессиональной и смежных областях 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, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>-порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе</li> </ul>	<p>уровень освоения учебного материала;</p> <p>умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;</p> <p>уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.</p>	<p>тестирование;</p> <p>устный опрос;</p> <p>кейс-метод;</p> <p>оценка решений ситуационных задач;</p> <p>практические занятия;</p> <p>деловые игры.</p>

<p>с использованием цифровых средств</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>-основы предпринимательской деятельности;</li><li>-основы финансовой грамотности;</li><li>-правила разработки бизнес-планов;</li><li>-порядок выстраивания презентации</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</li><li>-и построения устных сообщений</li><li>-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li><li>-основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li><li>-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</li></ul>		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"><li>-особенности произношения;</li><li>-правила чтения текстов профессиональной направленности</li><li>-нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</li><li>-локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</li><li>-формы расчетов и технологии совершения расчетных и платежных операций;</li><li>-содержание и порядок заполнения расчетных и платежных документов</li><li>-нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</li><li>-нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</li><li>-формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</li><li>-виды платежных документов,</li><li>-меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</li><li>-системы международных финансовых телекоммуникаций</li></ul>		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>-нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;</li> <li>-виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</li> <li>-условия и порядок выдачи платежных карт</li> </ul>		
<p>Умеет:</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>-составлять план действия;</li> <li>-определять необходимые ресурсы</li> <li>-владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>-реализовывать 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> </ul>	<p>формулировать основные понятия финансов предприятий; пояснять процесс налогообложения финансов предприятий; анализ информации финансов организации; оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка, расчет налогооблагаемой базы предприятия, анализировать финансового положения предприятия</p>	<p>кейс-метод; оценка решений ситуационных задач; практические занятия; деловые игры.</p>

<ul style="list-style-type: none"><li>-структурировать получаемую информацию;</li><li>-выделять наиболее значимое в перечне информации;</li><li>-оценивать практическую значимость результатов поиска;</li><li>-оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li><li>-использовать современное программное обеспечение;</li><li>-использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li><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>-выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li><li>-презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li><li>-оформлять бизнес-план;</li></ul>		
--	--	--



<ul style="list-style-type: none"><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><li>-организовывать работу коллектива</li><li>-и команды;</li><li>-взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li><li>-грамотно излагать свои мысли</li><li>-и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</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 объяснять свои действия</li></ul>		
--	--	--

<p>(текущие и планируемые);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li><li>-выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками</li><li>-проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</li><li>-проводить конверсионные операции по счетам клиентов</li></ul>		
---	--	--

**Рабочая программа дисциплины**  
**«ОП.02 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>101</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	101
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....	101
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П .....	106
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>107</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....	107
2.2. Содержание дисциплины.....	108
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>112</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	112
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	112
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>112</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Финансы, денежное обращение и кредит»  
(наименование дисциплины)

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит»: формирование у студентов базовых знаний теоретических основ и практических навыков в области финансовых, денежных и кредитных отношений. В процессе изучения курса студенты знакомятся с необходимыми терминами, понятиями, принципами и методами организации финансовых и кредитных отношений, получают представление о структуре финансовой и кредитной системы и взаимодействии их элементов.

Дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	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 составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно)	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	-

	или с помощью наставника)		
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	-
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p>	-

	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		
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	-
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	-
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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	-

ПК 1.2	выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками	нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; формы расчетов и технологии совершения расчетных операций	использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей
ПК 1.5	проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям	нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; формы международных расчетов; виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; системы международных финансовых телекоммуникаций	осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
ПК 1.6	консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт	нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;	обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт



		условия и порядок выдачи платежных карт	
ПК 2.1	<p>консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</p> <p>анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</p> <p>определять платежеспособность физического лица;</p> <p>оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</p> <p>проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</p> <p>проверять качество и достаточность обеспечения возврата кредита;</p> <p>составлять заключение о возможности предоставления кредита;</p> <p>оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</p> <p>проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</p> <p>- проводить андеррайтинг предмета ипотеки</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</p> <p>законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных финансированию терроризма;</p> <p>законодательство Российской Федерации о персональных данных;</p> <p>нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);</p> <p>рекомендации Ассоциации банков России по вопросам определения преступным путем, и кредитоспособности заемщиков;</p> <p>порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;</p> <p>законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;</p> <p>требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</p> <p>состав и содержание основных источников информации о клиенте;</p> <p>методы оценки платежеспособности физического лица,</p> <p>системы кредитного скоринга;</p> <p>методы определения класса</p>	оценивать кредитоспособность клиентов

		кредитоспособности юридического лица	
ПК 2.2	составлять договор о залоге; оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; составлять график платежей по кредиту и процентам	законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; законодательство Российской Федерации об ипотеке; законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним	осуществлять и оформлять выдачи кредитов
ПК. 2.4	определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита	основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.	проводить операции на рынке межбанковских кредитов

### 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Раздел 1. Финансы и их роль в экономике страны	12	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу	Раздел 2. Деньги и денежное обращение	12	Для расширения и углубления содержания дисциплины по

	участников образовательного процесса			запросу участников образовательного процесса
--	--------------------------------------	--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	62	32
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6	-
<b>Всего</b>	<b>70</b>	<b>32</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Финансы и их роль в экономике страны</b>		<b>28/16</b>	
<b>Тема 1.1. Сущность финансов</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Содержание дисциплины и ее задачи. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Понятие, роль, функции финансов. Финансовая система РФ: звенья, структура, уровни.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Оценка качества организации финансовой системы в Российской Федерации. Управление финансами. Органы управления финансами	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 1.2. Финансовая политика и финансовый контроль</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Понятие и сущность финансовой политики. Управление финансами. Современная финансовая политика Российской Федерации. Сущность финансового контроля. Виды, формы и методы проведения финансового контроля, органы, его осуществляющие.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Оценка организации финансового контроля в Российской Федерации	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 1.3. Государственные финансы</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Государственные финансы: структура, принципы построения. Государственный кредит. Внутренний и внешний долг государства.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Проведение сравнительного анализа структуры государственных финансов. Анализ динамики государственного долга РФ	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 1.4. Структура бюджетной системы РФ. Бюджетное устройство</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Организация функционирования бюджетной системы в РФ. Социально-экономическая сущность и роль бюджета государства. Место и роль налогов в системе финансовых отношений. Состав и	2	

	структура расходов и доходов федерального бюджета. Бюджетный дефицит и методы его финансирования. Понятие бюджетного планирования и бюджетного процесса. Основы организации бюджетного процесса в РФ		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Проведение анализа структуры Федерального бюджета и бюджета своего региона	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 1.5. Государственные внебюджетные фонды</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Государственные внебюджетные фонды. Социальное обеспечение и страхование.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Проведение анализа структуры бюджетов некоторых государственных внебюджетных фондов	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 1.6. Финансы хозяйствующих субъектов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Финансы организаций различных организационно-правовых форм, их специфика.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Основные финансовые показатели деятельности организации. Финансы домашних хозяйств, их место в финансовой системе.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Раздел 2. Деньги и денежное обращение</b>		<b>18/8</b>	
<b>Тема 2.1. Сущность и функции денег</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/-</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	История возникновения и развития денег. Понятие и функции денег. Формы и виды денег. Эмиссия денег.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 2.2. Денежное обращение</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6
	Понятие денежного обращения. Денежная масса и скорость обращения денег. Закон денежного обращения. Денежные агрегаты. Наличное и безналичное обращение. Формы безналичных расчетов. Электронный рубль.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Определение признаков подлинности банкнот. Анализ денежных агрегатов Российской Федерации. Анализ показателей денежного обращения.	4	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 2.3. Денежная система</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6
	Денежная система и ее элементы. Денежная система РФ. Виды денежных реформ.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Реформы денежной системы в РФ, их виды и основные этапы	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 2.4. Инфляция</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4
	Понятие инфляции. Типы и виды инфляции. Причины возникновения, формы проявления и последствия инфляции. Антиинфляционная политика государства.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Расчет темпов роста инфляции. Анализ индекса потребительских цен. Оценка инфляционных процессов в России.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Раздел 3. Кредитно-банковская система</b>		<b>18/8</b>	
<b>Тема 3.1. Кредит и его функции</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4
	Кредит как экономическая категория. Кредит как форма движения ссудного капитала. Особенности и источники образования ссудного капитала. Структура рынка ссудных капиталов: участники и сегменты. Процент за кредит как цена ссудного капитала. Функции кредита и принципы кредитования. Формы и виды кредита.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Понятие депозитного и ссудного процента. Факторы, определяющие норму процента. Расчет ссудного процента и платы за кредит	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 3.2. Банковская система РФ. Центральный Банк РФ (Банк России)</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4
	Понятие и структура банковской системы. Задачи и функции Центрального банка России. Роль Центрального банка России в регулировании денежно-кредитной системы. Сущность, типы, цели, принципы, инструменты денежно-кредитной политики.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Анализ структуры органов управления ЦБ РФ Анализ денежно-кредитной политики РФ.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 3.3.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/-</b>	

<b>Коммерческие банки РФ</b>	Понятие и операции коммерческих банков РФ. Государственная регистрация и лицензирование коммерческих банков. Виды банковских операций. Банковские продукты и услуги.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 3.4. Рынок ценных бумаг</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Рынок ценных бумаг, его структура и участники. Виды ценных бумаг. Инвестирование на рынке ценных бумаг. Фондовая биржа и биржевой индекс.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Деловая игра «Фондовая биржа»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 3.5. Международные финансово-кредитные отношения</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4
	Национальная, мировая и международная валютные системы. Валютная система РФ. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. Валютные операции. Валютное регулирование и валютный контроль. Платежный баланс страны.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Анализ динамики курсов валют. Участие Российской Федерации в международных экономических отношениях	2	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>6</b>	
<b>Всего:</b>		<b>70</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Социально-экономических дисциплин оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Дмитриева, И. Е. Финансы, денежное обращение и кредит: учебное пособие для СПО / И. Е. Дмитриева. - Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 190 с. - ISBN 978-5-4488-0850-0, 978-5-4497-0595-2.

2. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л. А. Чалдаевой. - 5-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 436 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09529-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467526>.

3. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Бураков [и др.] ; под редакцией Д. В. Буракова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17281-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532802>.

##### 3.2.2. Дополнительные источники

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

2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа <http://www.consultant.ru>

3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <https://www.garant.ru/>

4. Образовательная платформа для вузов и ссузов - Режим доступа <https://urait.ru/>

5. Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) - Режим доступа <https://www.fedstat.ru/>

*Приводятся наименования и данные по информационным ресурсам, нормативным документам, применение которых необходимо для освоения данного модуля.*

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: -актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в	уровень освоения учебного материала; умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении	тестирование; устный опрос; кейс-метод; оценка решений ситуационных задач;



<p>профессиональном и/или социальном контексте;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- алгоритмы выполнения работ</li> <li>- в профессиональной и смежных областях 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, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</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</li> <li>- и построения устных сообщений</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> </ul>	<p>профессиональных задач;</p> <p>уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.</p>	<p>практические занятия;</p> <p>деловые игры.</p>
---	--	---

<ul style="list-style-type: none"> <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>-нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</li> <li>-формы расчетов и технологии совершения расчетных операций</li> <li>-нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</li> <li>-нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</li> <li>-формы международных расчетов;</li> <li>-виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</li> <li>-меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</li> <li>-системы международных финансовых телекоммуникаций</li> <li>-нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;</li> <li>-виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</li> <li>-условия и порядок выдачи платежных карт</li> <li>-нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</li> <li>-законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных финансированию терроризма;</li> <li>-законодательство Российской Федерации о персональных данных;</li> </ul>		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>-нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);</li> <li>-рекомендации Ассоциации банков России по вопросам определения преступным путем, и кредитоспособности заемщиков;</li> <li>-порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;</li> <li>-законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;</li> <li>-требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</li> <li>-состав и содержание основных источников информации о клиенте;</li> <li>-методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;</li> <li>-методы определения класса кредитоспособности юридического лица</li> <li>-законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;</li> <li>-гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;</li> <li>-законодательство Российской Федерации об ипотеке;</li> <li>-законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним</li> <li>-основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Умеет:</li> <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>-составлять план действия;</li> <li>-определять необходимые ресурсы</li> </ul>	<p>оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением; проводить анализ структуры</p>	<p>кейс-метод; оценка решений ситуационных задач; практические занятия; деловые игры.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>-владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>-реализовывать 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>-использовать современное программное обеспечение;</li> <li>-использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> <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>-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>государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета; проводить анализ показателей государственного долга; проводить анализ динамики курсов валют</p> <p>.</p>	
---	---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>-организовывать работу коллектива</li> <li>-и команды;</li> <li>-взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>-грамотно излагать свои мысли</li> <li>-и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</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 объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> <li>-выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками</li> <li>-проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям</li> <li>-консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт</li> <li>-консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</li> <li>-анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</li> <li>-определять платежеспособность физического лица;</li> <li>-оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</li> </ul>		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"><li>-проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</li><li>-проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</li><li>-составлять заключение о возможности предоставления кредита;</li><li>-оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</li><li>-проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</li><li>- проводить андеррайтинг предмета ипотеки</li><li>-составлять договор о залоге;</li><li>-оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</li><li>-составлять график платежей по кредиту и процентам</li><li>-определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</li><li>-определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита</li></ul>		
--	--	--

**Рабочая программа дисциплины**  
**«ОП.03 ОСНОВЫ БАНКОВСКОГО ДЕЛА»**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>121</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	121
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....	121
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П .....	128
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>129</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....	129
2.2. Содержание дисциплины.....	130
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>134</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	134
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	134
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>135</b>



# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Основы банковского дела» (наименование дисциплины)

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы банковского дела»: формирование у будущих юристов целостного представления о банковской системе и ее элементах, овладение профессиональными знаниями и методами работы в области банковского дела. Особенностью изучения дисциплины является акцент на перспективное развитие банковского дела в России на основе использования зарубежного опыта.

Дисциплина «Основы банковского дела» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	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 составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план	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	-

	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК 02	определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	-
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности	-

	<p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования</p>	<p>правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации</p>	
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности</p>	-
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	-
ОК 06	<p>описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности</p>	-

		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	-
ПК 1.1	<p>консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте</p>	<p>порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте порядок планирования операций с наличностью</p>	<p>осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p>
ПК 1.2	<p>выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке</p>	<p>нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов</p>	<p>использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для</p>

	поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками	локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг формы расчетов и технологии совершения расчетных операций	осуществления безналичных платежей
ПК 1.4	исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам	системы межбанковских расчетов	осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.5	проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям; проводить конверсионные операции по счетам клиентов	нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов формы международных расчетов меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей системы международных финансовых телекоммуникаций	осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
ПК 1.6	консультировать клиентов по операциям с использованием	нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с	обслуживать расчетные операции с использованием

	различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт	использованием платежных карт виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием условия и порядок выдачи платежных карт типичные нарушения при совершении операций с платежными картами	различных видов платежных карт
ПК 2.1	анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита определять платежеспособность физического лица оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма законодательство Российской Федерации о персональных данных нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите) рекомендации Ассоциации банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков порядок взаимодействия с бюро кредитных историй законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг	оценивать кредитоспособность клиентов

		<p>требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику</p> <p>состав и содержание основных источников информации о клиенте</p> <p>методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга</p>	
ПК 2.2	составлять график платежей по кредиту и процентам	<p>содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения</p> <p>состав кредитного дела и порядок его ведения</p> <p>типичные нарушения при осуществлении кредитных операций</p>	осуществлять и оформлять выдачи кредитов
ПК 2.3	оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов	<p>способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов</p> <p>способы обеспечения возвратности кредита, виды залога</p> <p>локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц</p> <p>бизнес-культуру потребительского кредитования</p> <p>способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам</p> <p>критерии определения проблемного кредита</p> <p> типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности</p>	осуществлять сопровождение выданных кредитов

		меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора отечественную и международную практику взыскания задолженности	
ПК 2.4	определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита	основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России	проводить операции на рынке межбанковских кредитов

### 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1. Понятия банковской системы, её элементы и взаимодействия	8	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 2. Коммерческий банк (КБ) – основное звено банковской системы	6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
3	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 3. Расчетно-кассовые операции	6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу	Тема 4.	6	Для расширения и углубления содержания



	участников образовательного процесса	Организация кредитного процесса		дисциплины по запросу участников образовательного процесса
5	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 5. Управление рисками в банковской деятельности	6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 6. Ликвидность коммерческого банка	4	

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	58	36
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
<b>Всего</b>	<b>60</b>	<b>36</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Тема 1.</b> <b>Понятия банковской системы, её элементы и взаимодействия</b>	<b>Содержание</b>	<b>12/6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Банковская система и ее структура. Формирование и трансформация российской банковской системы. Сущность и функции банков. Особенности функционирования небанковских кредитных организаций. Федеральный закон РФ «О банках и банковской деятельности», «О Центральном банке РФ», нормативные акты в области денежного обращения, нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области банковской деятельности, учета и контроля. Банк России: роль и функции в управлении банковской системой, денежно-кредитная политика. Основы функционирования банковской системы. Система регулирования и контроля банковской деятельности в РФ. Стандарт СТО БР ИББС-1.0 «Обеспечение информационной безопасности организаций банковской системы Российской Федерации»	6	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	Этапы развития российской банковской системы	2	
	Анализ динамики ключевой ставки Банка России	2	
	Кредитная организация как основной элемент банковской системы	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с нормативно-правовыми актами. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <a href="http://www.cbr.ru/">http://www.cbr.ru/</a> .	2	
<b>Тема 2.</b>	<b>Содержание</b>	<b>10/6</b>	

<b>Коммерческий банк (КБ) – основное звено банковской системы</b>	Понятие банковского менеджмента. Направления банковского менеджмента. Функции и принципы банковского менеджмента. Виды банковского менеджмента. Понятие банковского маркетинга. Задачи банковского маркетинга. Коммерческие банки, понятие, функции, принципы их деятельности. Бухгалтерский баланс КБ. Доходы и расходы коммерческого банка. Пассивные и активные операции коммерческих банков. Банковские продукты и услуги. Инновационные технологии в банковской сфере	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1., ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	Управление ресурсами коммерческого банка».	2	
	Анализ структуры и динамики банковских операций».	2	
	Структура баланса банк.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Управление доходами и расходами КБ. Классификация активов и пассивов банка.	-	
<b>Тема 3. Расчетно-кассовые операции</b>	<b>Содержание</b>	<b>10/6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4., ПК 1.5, ПК 1.6
	Договор банковского счета и его основные элементы. Формы безналичных расчетов: платежные поручения, платежные требования поручения, чековая форма расчета, расчеты по инкассо, расчеты по аккредитивам, вексельная форма расчетов, применение платежных карт, межбанковский клиринг и др. Контроль банка за соблюдением расчетной дисциплины. Механизм и особенности осуществления кассовых операций. Кассовое обслуживание банками юридических лиц.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	Виды счетов, открываемых в банке. Консультирование по оформлению, порядок открытия и закрытия банковского счета».	2	
	Анализ форм безналичных расчетов: платежное поручение, платежное требование, чековая форма расчета, инкассо, аккредитив, вексель, платежная карта».	2	
	Регулирование кассовых оборотов. Контроль за кассовыми операциями».	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Основные виды услуг, предлагаемых клиентам коммерческими банками. Основные документы, для открытия расчётного счета в банке. Объекты банковской тайны.	-	
<b>Содержание</b>	<b>10/6</b>		

<b>Тема 4. Организация кредитного процесса</b>	Законодательная база по кредитованию. Принципы банковского кредитования. Порядок выдачи и погашения кредита. Виды обеспечения кредита (поручительство, гарантия, залог, страхование). Контроль целевого использования кредитных средств. Формирование кредитного досье.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	Консультирование при рассмотрении заявки на кредит. Оценка кредитоспособности заемщика	2	
	Нормативные документы, регулирующие кредитные отношения	2	
	Ведение кредитных досье по заемщикам, мониторинг	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа банков с проблемными кредитами.		
<b>Тема 5. Управление рисками в банковской деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>10/6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	Понятие риска. Внешние и внутренние риски. Шкала рисков. Полный умеренный и низкий риск. Методы регулирования. Риски прошлые, текущие, и низкий риск. Методы регулирования, в соответствии с принятыми в организации стандартами. Риски прошлые, текущие и будущие.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	Виды рисков в зависимости от банковских операций: кредитный, процентный, депозитный и валютный	2	
	Мероприятия по снижению риска по видам деятельности банка (по операциям)	2	
	Группы риска ссудной задолженности».	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Мероприятия по снижению риска по видам деятельности банка (по операциям) по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, по реализации выявленных отклонений.			
<b>Тема 6. Ликвидность коммерческого банка</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6,
	Понятие ликвидности коммерческого банка. Установление нормативов ликвидности кредитных организаций, деление банковских активов по степени риска, введение экономических нормативов. Анализ финансового состояния коммерческого банка	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	

	Нормативы ликвидности балансов, устанавливаемые Банком России коммерческим банкам в целях обеспечения необходимого уровня их ликвидности	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	Ликвидность, как качественная характеристика деятельности коммерческого банка. Методы управления ликвидностью	2	
	Показатели, используемые для анализа финансового состояния КБ	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Кредитование кредитных организаций Банком России в целях регулирования их ликвидности.		
<b>Промежуточная аттестация</b>		-	
<b>Всего:</b>		<b>60</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Социально-экономических дисциплин оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Банковское право: учебно-методическое пособие для СПО / составители С. А. Кадыханова, И. М. Каленбет. — Саратов: Профобразование, 2021. — 310 с. — ISBN 978-5-4488-1130-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105140>

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10510-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452205>.

3. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09688-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452375>.

4. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09422-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452205>

5. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 368 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452206>

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

7. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - Режим доступа <http://www.consultant.ru/>.

8. Справочно-правовая система «ГАРАНТ» - Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.

9. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <https://znanium.com/>.

10. Электронная библиотека издательства «Юрайт» - Режим доступа <https://biblio-online.ru/>.

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (последняя редакция) - Режим доступа [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5842/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5842/).

2. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (последняя редакция) - Режим доступа [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_37570/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37570/).

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

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Знает:</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</li> <li>-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, современные средства и</li> </ul>	<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>- структура 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, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> </ul>	<p>Тестирование. Устный опрос. Кейс-метод. Оценка решений ситуационных задач. Практические занятия. Деловые игры</p>

<p>устройства информатизации</p> <p>-порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>-содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>-современная научная и профессиональная терминология</p> <p>-возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>-основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности</p> <p>-правила разработки бизнес-планов</p> <p>-порядок выстраивания презентации</p> <p>-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p> <p>-основы проектной деятельности</p> <p>-особенности социального и культурного контекста;</p> <p>-правила оформления документов</p> <p>-и построения устных сообщений</p> <p>-сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</p> <p>-значимость профессиональной деятельности по специальности</p>	<p>- основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;</p> <p>- правила разработки бизнес-планов;</p> <p>- порядок выстраивания презентации</p> <p>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p> <p>- особенности социального и культурного контекста;</p> <p>- правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> <p>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>- особенности произношения;</p> <p>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>- порядок планирования операций с наличностью</p> <p>- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</p>	
---	--	--



<ul style="list-style-type: none"> <li>-стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</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>-порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте</li> <li>-порядок планирования операций с наличностью</li> <li>-нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов</li> <li>-локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг</li> <li>-формы расчетов и технологии совершения расчетных операций</li> <li>-системы межбанковских расчетов</li> <li>-нормативные правовые документы, регулирующие</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</li> <li>- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций</li> <li>- системы межбанковских расчетов</li> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</li> <li>- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</li> <li>- формы международных расчетов;</li> <li>- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</li> <li>- системы международных финансовых телекоммуникаций</li> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;</li> <li>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</li> <li>- условия и порядок выдачи платежных карт;</li> <li>- типичные нарушения при совершении операций с платежными картами</li> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о персональных данных;</li> <li>- нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);</li> </ul>	
---	---	--

<p>совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг</p> <p>- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов</p> <p>- формы международных расчетов</p> <p>- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей</p> <p>- системы международных финансовых телекоммуникаций</p> <p>- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт</p> <p>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием</p> <p>- условия и порядок выдачи платежных карт</p> <p>- типичные нарушения при совершении операций с платежными картами</p> <p>- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств</p> <p>- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма</p>	<p>- рекомендации Ассоциации банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;</p> <p>- порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;</p> <p>- законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;</p> <p>- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</p> <p>- состав и содержание основных источников информации о клиенте;</p> <p>- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга</p> <p>- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;</p> <p>- состав кредитного дела и порядок его ведения;</p> <p>- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций</p> <p>- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;</p> <p>- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;</p> <p>- локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;</p> <p>- бизнес-культуру потребительского кредитования;</p> <p>- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;</p> <p>- критерии определения проблемного кредита;</p> <p>- типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;</p> <p>- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;</p>	
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>-законодательство Российской Федерации о персональных данных</li> <li>-нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите)</li> <li>-рекомендации Ассоциации банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков</li> <li>-порядок взаимодействия с бюро кредитных историй</li> <li>-законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг</li> <li>-требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику</li> <li>-состав и содержание основных источников информации о клиенте</li> <li>-методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга</li> <li>-содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения</li> <li>-состав кредитного дела и порядок его ведения</li> <li>-типичные нарушения при осуществлении кредитных операций</li> <li>-способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отечественную и международную практику взыскания задолженности</li> <li>- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.</li> </ul>	
---	---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>-способы обеспечения возвратности кредита, виды залога</li> <li>-локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц</li> <li>-бизнес-культуру потребительского кредитования</li> <li>-способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам</li> <li>-критерии определения проблемного кредита</li> <li>- типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности</li> <li>-меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора</li> <li>-отечественную и международную практику взыскания задолженности</li> <li>-основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России</li> </ul>		
<p>Умеет:</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> </ul>	<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>- составлять план действия;</li> </ul>	<p>Тестирование. Устный опрос. Кейс-метод. Оценка решений ситуационных задач. Практические занятия. Деловые игры</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>-выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li> <li>-составлять план действия</li> <li>-определять необходимые ресурсы</li> <li>-владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>-реализовывать 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>-использовать современное программное обеспечение</li> <li>-использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> <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>- 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>	
--	--	--

<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>-выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</li> <li>-презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; 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> <li>-организовывать работу коллектива</li> <li>-и команды</li> <li>-взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>-грамотно излагать свои мысли</li> <li>-и оформлять документы по профессиональной</li> </ul>	<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> <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>- описывать значимость своей специальности;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения</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 объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> <li>- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</li> <li>- определять платежеспособность физического лица;</li> </ul>	
---	--	--

<p>тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-описывать значимость своей специальности</li> <li>-применять стандарты антикоррупционного поведения</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 объяснять свои действия (текущие и планируемые)</li> <li>-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> <li>-консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;</li> <li>-оформлять договоры банковского счета с клиентами;</li> <li>-проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов;</li> <li>-открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</li> <li>- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов.</li> </ul>	
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"><li>-выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками</li><li>-исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</li><li>-проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</li><li>-контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам</li><li>-проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям;</li><li>-проводить конверсионные операции по счетам клиентов</li><li>-консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт;</li><li>-оформлять выдачу клиентам платежных карт</li><li>-анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита</li><li>-определять платежеспособность физического лица</li></ul>		
---	--	--



<ul style="list-style-type: none"><li>-оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам</li><li>-проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита</li><li>-составлять график платежей по кредиту и процентам</li><li>-оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов</li><li>-определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</li><li>-определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита</li></ul>		
--	--	--

**Рабочая программа дисциплины**

**«ОП.04 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**2024 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>148</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	148
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....	148
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П .....	152
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>152</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....	152
2.2. Содержание дисциплины.....	153
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>158</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	158
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	158
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>159</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### «Информационные технологии в профессиональной деятельности» (наименование дисциплины)

#### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»: приобретение студентами знаний в области информационных технологий и выработка на их основе необходимых умений и навыков использования современных аппаратных и программных средств сбора, представления, хранения, передачи, обработки и анализа данных в профессиональной деятельности.

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

#### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	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 составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-

ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	-
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;</p>	-

	<p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>		
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>	-
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	-
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	-

ПК 1.1	оформлять договоры банковского счета с клиентами	порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов	осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 2.1	консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; определять платежеспособность физического лица; оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; рекомендации Ассоциации банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга	оценивать кредитоспособность клиентов
ПК 2.2	составлять договор о залоге; оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;	законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; состав кредитного дела и порядок его ведения	осуществлять и оформлять выдачи кредитов

	оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов		
--	--	--	--

### 1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	42	20
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
<b>Всего</b>	<b>44</b>	<b>20</b>



## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.</b>		<b>8/0</b>	
<b>Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Понятия информации, информационной технологии, информационной системы.</p> <p>Применение информационных технологий в банковской деятельности. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий.</p> <p>Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.</p> <p>Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов.</p> <p>Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p>	<p><b>4/0</b></p> <p>4</p>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
<b>Тема 1.2. Программное обеспечение информационных технологий</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ.</p> <p>Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты.</p> <p>Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p>	<p><b>2/0</b></p> <p>2</p>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09

<b>Тема 1.3. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	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	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Раздел 2. Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства.</b>		<b>2/2</b>	
<b>Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства</b>	<b>Содержание</b>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	Использование Windows, как единого графического программного интерфейса для программ. Различные версии Windows и их особенности. Интерфейс ОС Windows. Рабочий стол. Способы запуска программ в Windows. Российские аналоги. Файловая система: программы Мой компьютер и Проводник. Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов</b>		<b>20/12</b>	
<b>Тема 3.1. Технологии создания и обработки текстовой информации</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2
	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 таблицы 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	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков.		2	

	Создание и оформление газетных колонок. Создание и оформление таблиц в тексте.	2	
	Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 3.2. Технологии обработки числовой информации</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2
	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	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Сводные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Списки. Использование функций для автоматизации работы со списками. Автофильтры и расширенные фильтры.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 3.3. Технологии создания и обработки графической информации</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2
	Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 3.4. Технологии хранения, отбора и сортировки информации</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2
	Базы данных и системы управления базами данных.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	

	Создание таблиц базы данных. Ввод и редактирование записей с помощью формы. Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных. Создание отчетов.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Раздел 4. Телекоммуникационные технологии</b>		<b>12/6</b>	
<b>Тема 4.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2
	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.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Работа с поисковыми системами. Работа с электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>4.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2
	Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами. Использование российских аналогов	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>4.3. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2
	Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, банковских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного	2	

<b>профессиональной деятельности</b>	голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.)		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Работа в СПС «Консультант Плюс». Работа в ИС банковских расчетов.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>			
<b>Всего:</b>		<b>44</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Социально-экономических дисциплин оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886>

2. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебное пособие для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>

3. Библиотека компьютерных учебников: <http://biblioteka.net.ru>

4. Библиотека портала «ИКТ в образовании»: <http://ict.edu.ru/lib/>

5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

6. Информационно-правовой портал ГАРАНТ: <http://www.garant.ru>

7. Образовательная платформа PROФобразование <https://profspo.ru/>

8. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru>

9. Официальные сайты коммерческих банков

10. Официальный сайт «Акционерное общество «Рейтинговое агентство «Эксперт РА»»: URL: [www.raexpert.ru](http://www.raexpert.ru)

11. Официальный сайт «Аналитическое Кредитное Рейтинговое Агентство (Акционерное общество)»: URL: [www.acra-ratings.ru](http://www.acra-ratings.ru)

12. Официальные сайты Министерств и ведомств в РФ

13. Официальный сайт Центрального Банка РФ. URL: <http://www.cbr.ru>

14. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. URL: <http://www.gks.ru>

15. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>

16. Правовая система КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС: URL: <http://www.consultant.ru>

17. Профессиональные справочные системы ТЕХЭКСПЕРТ: URL: <http://www.cntd.ru>

18. Экономико–правовая библиотека: <http://www.vuzlib.net>

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Умный Excel 2016: библиотека функций : учебное пособие / Е. И. Башмакова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 109 с. — ISBN 978-5-4497-0516-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс

цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94205>

2. Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Технология работы в MS WORD 2016 : учебное пособие / Е. И. Башмакова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 90 с. — ISBN 978-5-4497-0515-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94204>

3. Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных технологий : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. К. Коршунов ; под научной редакцией Э. П. Макарова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 111 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07725-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472278> (дата обращения: 13.06.2021).

4. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475059> (дата обращения: 13.06.2021).

5. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475060> (дата обращения: 13.06.2021).

6. Халеева, Е. П. Информационные технологии : практикум / Е. П. Халеева, И. В. Родыгина, Я. Д. Лейзерович. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 158 с. — ISBN 978-5-4487-0704-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94206>

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

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: 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;	Устных ответов: Ответ оценивается оценкой «5», если: - полно раскрыто содержание материала в объеме, предусмотренном программой; - изложение материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя терминологию и символику;	- Оценка результатов устного и/или письменного опроса; - опрос; - Оценка результатов тестовые задания; - Оценка результатов отчетов по практическим заданиям; - Оценка результатов проведенной промежуточной аттестации.

<p>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, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности;</p>	<p>- правильно выполнены рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу.  - показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными 2-3 примерами;  - продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов;  - ответ был осуществлен самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя.  Возможны одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, которые легко были исправлены по замечанию преподавателя.</p> <p>Ответ оценивается оценкой «4», если он удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:  - в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;  - допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;  - допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию преподавателя.</p> <p>Оценка «3» ставится в следующих случаях:  - неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание</p>	
--	---	--



<p>основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений 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 порядок открытия и закрытия лицевого счета клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p>	<p>вопроса и продемонстрированы знания, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала; - имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, чертежах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя; - не было показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами; - при изложении теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных знаний; и навыков.</p> <p>Оценка «2» ставится в следующих случаях: - не раскрыто основное содержание учебного материала; - обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; - допущены ошибки в определении понятий, при использовании математической терминологии, в рисунках, чертежах или графиках, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.</p>	
---	--	--

<p>порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</p> <p>рекомендации Ассоциации банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;</p> <p>порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;</p> <p>законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;</p> <p>требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</p> <p>методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга</p> <p>законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;</p> <p>содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;</p> <p>состав кредитного дела и порядок его ведения</p>		
<p>Умеет: распознавать задачу и/или проблему в</p>	<p>Письменных работ: Оценка «5» ставится, если работа выполнена верно и полностью; в логических</p>	<p>- Оценка результатов устного и/или письменного опроса; - опрос;</p>

<p>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 составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных</p>	<p>рассуждениях и обосновании решения нет пробелов и ошибок; в решении нет математических ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала). Оценка «4» ставится, если работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки); допущена одна ошибка или два-три недочета в выкладках, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки); выполнено без недочетов не менее 3/4 заданий. Оценка «3» ставится, если допущены более двух ошибок или более четырех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но учащийся владеет обязательными умениями по проверяемой теме; без недочетов выполнено не менее половины работы. Оценка «2» ставится, если допущены существенные ошибки, показавшие, что учащийся не владеет обязательными умениями по данной теме в полной мере; правильно выполнено менее половины работы.  Тестовых работ: Оценка «5» ставится при выполнении 85% - 100% теста.</p>	<p>- Оценка результатов тестовые задания; - Оценка результатов отчетов по практическим заданиям; - Оценка результатов проведённой промежуточной аттестации.</p>
---	--	---

<p>технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>Оценка «4» ставится при выполнении 60% - 84% теста. Оценка «3» ставится при выполнении 30% - 59% теста. Оценка «2» ставится при выполнении 0% - 29% теста.</p> <p>К ошибкам относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ошибки, которые обнаруживаю незнание формул, правил, основных свойств и неумение их применять;</li> <li>- незнание приемов решения задач, а также вычислительные ошибки, если они не являются опiskой;</li> <li>- неумение выделить в ответе главное, неумение делать выводы и обобщения, неумение пользоваться первоисточниками, учебником и справочниками.</li> </ul> <p>К недочетам относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описки, недостаточность или отсутствие пояснений, обоснований в решениях,</li> <li>- небрежное выполнение записей, чертежей, схем, графиков;</li> <li>- орфографические ошибки, связанные с написанием терминов.</li> </ul> <p>Два недочета оцениваются как одна ошибка</p>	
--	---	--

<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли</p> <p>и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>оформлять договоры банковского счета с клиентами</p> <p>консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</p>		
---	--	--

<p>анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; определять платежеспособность физического лица; оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам составлять договор о залоге; оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов</p>		
---	--	--

**Рабочая программа дисциплины**

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

**2024 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>169</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	169
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....	169
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П .....	172
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>173</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....	173
2.2. Содержание дисциплины.....	174
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>177</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	177
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	177
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>177</b>



# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» (наименование дисциплины)

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»: формирование у студентов компетенций в части теоретических знаний и практических навыков проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций

Дисциплина «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	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 составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02	определять задачи для	номенклатура	-

	<p>поиска информации;  определять необходимые источники информации;  планировать процесс поиска;  структурировать получаемую информацию;  выделять наиболее значимое в перечне информации;  оценивать практическую значимость результатов поиска;  оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  использовать современное программное обеспечение;  использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>информационных источников,  применяемых в профессиональной деятельности;  приемы структурирования информации;  формат оформления результатов поиска информации,  современные средства и устройства информатизации;  порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;  выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;  презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;  оформлять бизнес-план;  рассчитывать размеры выплат по процентным</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;  современная научная и профессиональная терминология;  возможные траектории профессионального развития и самообразования;  основы предпринимательской деятельности;  основы финансовой грамотности;  правила разработки бизнес-планов;  порядок выстраивания презентации;</p>	-

	<p>ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>		
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>	-
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	-
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	-
ПК 2.1	<p>анализировать финансовое положение заемщика -</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие осуществление</p>	<p>оценивать кредитоспособность клиентов</p>

	юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита	кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; законодательство Российской Федерации о персональных данных; рекомендации Ассоциации банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков	
--	---	--	--

### 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1. Содержание, предмет и задачи анализа финансово-хозяйственной деятельности	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 3. Анализ производства и реализации продукции	4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
3	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 4. Анализ использования основных фондов	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ****2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**

<b>Наименование составных частей дисциплины</b>	<b>Объем в часах</b>	<b>В т.ч. в форме практ. подготовки</b>
Учебные занятия	58	36
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
<b>Всего</b>	<b>60</b>	<b>36</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Тема 1.</b> <b>Содержание, предмет и задачи анализа финансово-хозяйственной деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Понятие, задачи проведения и роль анализа финансово-хозяйственной деятельности Предмет, объекты и принципы анализа финансово-хозяйственной деятельности Виды анализа финансов-хозяйственной деятельности и возможность их применения для выполнения задач профессиональной деятельности Перспективы развития анализа финансов-хозяйственной деятельности на современном этапе	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Содержание анализа финансово-хозяйственной деятельности	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Исторические этапы становления анализа финансов-хозяйственной деятельности.	<b>2</b>	
	<b>Тема 2.</b> <b>Методика анализа финансово-хозяйственной деятельности</b>	<b>Содержание</b>	
Способы обработки экономической информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур Классификация факторов. Виды взаимосвязей между результативными и факторными показателями Приемы и способы анализа финансово-хозяйственной деятельности		2	
<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		<b>2</b>	
Методика анализа финансово-хозяйственной деятельности		2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Организация аналитической работы на предприятии			
<b>Тема 3.</b> <b>Анализ производства и реализации продукции</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/6</b>	
	Анализ производства продукции в целом и по ассортименту. Анализ ритмичности выпуска и реализации продукции. Анализ качества продукции и ее конкурентоспособности.	2	

	Факторный анализ производства и реализации продукции.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	Анализ производства и реализации продукции	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Оценка выполнения договорных обязательств		
<b>Тема 4. Анализ использования основных фондов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Задачи, цели и источники информации анализа основных фондов. Анализ состава, движения и технического состояния основных фондов. Анализ эффективности использования основных средств	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Анализ использования основных фондов.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Информационное и методическое обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности		
<b>Тема 5. Анализ материальных ресурсов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Задачи, цели и источники информации анализа материальных ресурсов. Анализ обеспеченности и эффективности использования материальных ресурсов.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Анализ материальных ресурсов.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Интерпретация информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности и документальное оформление результатов анализа финансово-хозяйственной деятельности.		
<b>Тема 6. Анализ трудовых ресурсов</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Задачи, цели и источники информации анализа трудовых ресурсов. Анализ обеспеченности, состава и движения трудовых ресурсов. Анализ фонда рабочего времени и эффективности использования трудовых ресурсов. Анализ фонда заработной платы.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	Анализ трудовых ресурсов.	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Цели и содержание комплексного экономического анализа.		
<b>Тема 7.</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03,

<b>Анализ себестоимости продукции</b>	Задачи, значение, источники анализа затрат на производство. Классификация затрат по различным признакам. Показатели себестоимости продукции. Анализ влияния факторов на себестоимость продукции. Анализ затрат на один рубль произведенной продукции.	2	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Анализ себестоимости продукции.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Системный и комплексный подходы к анализу и оценке финансово-хозяйственной деятельности		
<b>Тема 8. Анализ финансовых результатов</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Понятие о финансовых результатах, составе прибыли. Вертикальный и горизонтальный анализ Отчета о финансовых результатах. Факторный анализ показателей прибыли и оценка направлений ее использования.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Анализ финансовых результатов.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Основные резервы повышения эффективности деятельности.		
<b>Тема 9. Анализ финансового состояния</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	Понятие и источники информации анализа финансового состояния. Структурно-динамический анализ активов и пассивов организации. Анализ ликвидности, платежеспособности и кредитоспособности. Анализ финансовой устойчивости.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Анализ финансового состояния.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Классификация резервов повышения эффективности деятельности.		
<b>Промежуточная аттестация</b>		-	
<b>Всего:</b>		<b>60</b>	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Социально-экономических дисциплин оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Выгодчикова, И. Ю. Анализ финансового состояния предприятия : учебное пособие для СПО / И. Ю. Выгодчикова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 59 с. — ISBN 978-5-4488-0975-0, 978-5-4497-0829-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/101761>

2. Лавренова, Г. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : практикум для СПО / Г. А. Лавренова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-1488-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121295>

3. Анализ эффективности и рисков финансово-хозяйственной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. В. Смирнова, В. М. Воронина, О. В. Федорищева, И. Ю. Цыганова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 165 с. — ISBN 978-5-4488-0530-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91848> "

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Хазанович, Э. С., Анализ финансово-хозяйственной деятельности. : учебник / Э. С. Хазанович. — Москва : КноРус, 2023. — 271 с. — ISBN 978-5-406-10445-3. — URL: <https://book.ru/book/945679> (дата обращения: 23.08.2023). — Текст : электронный.

2. Косорукова, И. В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / И. В. Косорукова, О. В. Мощенко, А. Ю. Усанов. — Москва : КноРус, 2023. — 341 с. — ISBN 978-5-406-11967-9. — URL: <https://book.ru/book/950152> (дата обращения: 23.08.2023). — Текст : электронный.

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	уровень освоения учебного материала; умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;	тестирование; устный опрос; кейс-метод; оценка решений ситуационных задач; практические занятия; деловые игры.

<p>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, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;</p>	<p>уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.</p>	
---	---	--

<p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов</p> <p>и построения устных сообщений</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения;</p>		
--	--	--

<p>правила чтения текстов профессиональной направленности нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; законодательство Российской Федерации о персональных данных; рекомендации Ассоциации банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков</p>		
<p>Умеет: 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 составлять план действия; определять необходимые ресурсы</p>	<p>оперировать понятиями и терминами анализа финансово-хозяйственной деятельности; анализ информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; оценивать кредитоспособность заемщика; анализировать финансово-хозяйственную деятельность</p>	<p>Оценка решений ситуационных задач. Практические занятия. Деловые игры. Тестирование, устный опрос.</p>

<p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную</p>		
--	--	--

<p>профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; 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 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</p>		
--	--	--

<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита</p>		
--	--	--

**Рабочая программа дисциплины**  
**«ОП.06 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»**

**2024 г.**



**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>186</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	186
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....	186
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П .....	190
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>191</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....	191
2.2. Содержание дисциплины.....	192
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>195</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	195
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	195
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>195</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Бухгалтерский учет»  
(наименование дисциплины)

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Бухгалтерский учет»: реализация требований к освоению соответствующих компонентов профессиональных компетенций на основе формирования у студентов системных теоретических знаний, умений и практических навыков в области теории бухгалтерского учета предприятий, основ финансового и управленческого учета и финансово-экономического анализа деятельности предприятия.

Дисциплина «Бухгалтерский учет» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	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 составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-

ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	-
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;</p>	-

	<p>выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>		
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>	-
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	-
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	-

ПК 1.1	проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов	правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; порядок планирования операций с наличностью;	осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.2	выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов	использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей
ПК 1.3	систематизировать расчетные (платежные) документы; подготавливать отчетную документацию; использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов; особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг	осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов

### 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 2. Основные требования к ведению бухгалтерского учета	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
3	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 3. Учет денежных средств	6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 4. Учет основных средств, нематериальных активов	6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
5	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 5. Учет материально-производственных запасов	6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 7. Учет готовой продукции и ее реализации	4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ****2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**

<b>Наименование составных частей дисциплины</b>	<b>Объем в часах</b>	<b>В т.ч. в форме практ. подготовки</b>
Учебные занятия	60	30
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
<b>Всего</b>	<b>60</b>	<b>30</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Тема 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Юридические основы бухгалтерского учета. Четырехуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности.	2	
<b>Тема 2. Основные требования к ведению бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Понятие и виды хозяйственного учета. Сущность и функции бухгалтерского учета. Место бухгалтерского учета в системе управления. Понятие и экономическая характеристика предмета бухгалтерского учета. Объекты и задачи бухгалтерского учета. Основные принципы бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета и его элементы.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Основные требования к ведению бухгалтерского учета.		
<b>Тема 3. Учет денежных средств</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	Общие положения по учету денежных средств. Документальное оформление и учет денежных средств в кассе. Документальное оформление и учет денежных средств на расчетных счетах в банках. Учет операций в иностранной валюте. Учет денежных средств на специальных счетах в банках и переводов в пути. Учет расчетов с подотчетными лицами.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Общие положения по учету денежных средств.	<b>4</b>	
<b>Тема 4. Учет основных средств, нематериальных активов</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Понятие, классификация, оценка основных средств, нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств. Учет движения основных средств. Способы	4	



	начисления и учет амортизации основных средств. Учет ремонта основных средств. Характеристика и учет арендных операций.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Учет основных средств и нематериальных активов организации.	4	
<b>Тема 5. Учет материально-производственных запасов</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Понятие, классификация, оценка и основные задачи учета материально-производственных запасов (МПЗ). Документальное оформление и учет операций по движению МПЗ. Складской учет и организация учета МПЗ в бухгалтерии. Инвентаризация и переоценка МПЗ.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Учет материально-производственных запасов.	4	
<b>Тема 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Понятие и система учета затрат. Классификация затрат. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Учет общехозяйственных и общепроизводственных расходов. Синтетический учет накладных расходов. Понятие метода калькулирования себестоимости и варианты калькуляционных расчетов. Классификация и выбор метода калькулирования себестоимости.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	4	
<b>Тема 7. Учет готовой продукции и ее реализации</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Понятие и состав готовой продукции (работ, услуг). Оценка готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Документальное оформление и учет продажи продукции. Понятие расходов на продажу. Синтетический и аналитический учет расходов на продажу, их распределение и списание.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Синтетический и аналитический учет готовой продукции.	2	
<b>Тема 8. Учет текущих операций и расчетов</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Особенности расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками. Синтетический и аналитический учет расчетов. Формы расчетов. Документальное оформление операций. Расчеты с персоналом по прочим операциям.	4	

	Инвентаризация расчетов.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Учет текущих операций и расчетов.	2	
<b>Тема 9. Учет труда и заработной платы</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Формы и системы оплаты труда. Документальное оформление и порядок начисления заработной платы. Особенности начисления заработной платы за время отпуска. Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности. Виды удержаний из оплаты труда. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда.	2	
<b>Тема 10. Учет финансовых результатов и использования прибыли</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Понятие доходов и расходов от обычной и прочей деятельности, их синтетический и аналитический учет. Порядок списания доходов и расходов на финансовый результат деятельности организации. Понятие нераспределенной прибыли. Порядок списания нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка); Порядок распределения (использования) прибыли.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Учет финансовых результатов и использования прибыли.	2	
<b>Промежуточная аттестация</b>		-	
<b>Всего:</b>		<b>60</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Социально-экономических дисциплин оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Шинкарева, О. В. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / О. В. Шинкарева, Е. Н. Золотова. — Саратов : Профобразование, 2018. — 105 с. — ISBN 978-5-4488-0181-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/73749>

2. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197>

3. Макарова, Н. В. Бухгалтерский учет : практикум для СПО / Н. В. Макарова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 141 с. — ISBN 978-5-4488-1216-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106814>

4. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушникова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0542-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91855>

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Костюкова, Е. И., Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Е. И. Костюкова, В. С. Германова, М. Н. Татарина. — Москва : КноРус, 2023. — 457 с. — ISBN 978-5-406-10677-8. — URL: <https://book.ru/book/947356>. — Текст : электронный.

2. Малиновская, Н. В., Основы бухгалтерского учета : учебник / Н. В. Малиновская. — Москва : КноРус, 2023. — 162 с. — ISBN 978-5-406-10780-5. — URL: <https://book.ru/book/947623>. — Текст : электронный.

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	уровень освоения учебного материала; умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении	тестирование; устный опрос; кейс-метод; оценка решений ситуационных задач; практические

<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 методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p>	<p>профессиональных задач;</p> <p>уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.</p>	<p>занятия;</p> <p>деловые игры.</p>
---	--	--------------------------------------

<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</p> <p>порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</p> <p>порядок планирования операций с наличностью;</p> <p>нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</p> <p>локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</p> <p>формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;</p> <p>содержание и порядок заполнения расчетных документов</p>		
--	--	--

<p>локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов; особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг</p>		
<p>Умеет: 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 составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</p>	<p>Демонстрация умений ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву. Демонстрация умений присваивать номера лицевым счетам. Демонстрация умений составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета</p>	<p>Оценка решений ситуационных задач. Практические занятия. Деловые игры, опрос и тестирование.</p>

<p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>организовывать работу коллектива</p> <p>и команды;</p>		
--	--	--

<p>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 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной</p>		
--	--	--



<p>(платежной) документацией и соответствующей информацией систематизировать расчетные (платежные) документы; подготавливать отчетную документацию; использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p>		
--	--	--

**Рабочая программа дисциплины**  
**«ОП.07 ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В БАНКАХ»**

**2024 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>204</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	204
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....	204
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П .....	210
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>211</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....	211
2.2. Содержание дисциплины.....	212
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>215</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	215
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	215
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>215</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Организация бухгалтерского учета в банках» (наименование дисциплины)

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Организация бухгалтерского учета в банках»: формирование у обучающихся целостного представления о бухгалтерском учете в банках; понимание современных тенденций развития бухгалтерского учета в банках; формирование теоретических знаний, а также практических навыков применения обучающимися профессиональных знаний по бухгалтерскому учету в банках.

Дисциплина «Организация бухгалтерского учета в банках» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	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 составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	

ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	-
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;</p>	-

	<p>выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>		
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>	-
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	-
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	-

ПК 1.1	отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов	порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов	осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.4	вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; отражать в учете межбанковские расчеты;	системы межбанковских расчетов; порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов	осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.5	проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям	нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;	осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям

		<p>формы международных расчетов;</p> <p>виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</p> <p>порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</p> <p>порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</p> <p>меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей</p>	
ПК 1.6	оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте	<p>нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;</p> <p>виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</p> <p>технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</p> <p>типичные нарушения при совершении операций с платежными картами</p>	обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
ПК 2.3	оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;	<p>методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;</p> <p>способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;</p>	осуществлять сопровождение выданных кредитов



	<p>оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов</p>	<p>порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; критерии определения проблемного кредита; типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности; меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; отечественную и международную практику взыскания задолженности; методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам</p>	
ПК 2.4	<p>оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита</p>	<p>порядок оформления и учета межбанковских кредитов; особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.</p>	<p>проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p>

## 1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1. Задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях	4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 2. Документация, документооборот и организация внутрибанковского контроля в банках	4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
3	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 3. Учет и оформление кассовых операций банка	8	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 4. Учет расчетно-платежных операций в коммерческом банке	4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
5	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 5. Учет кредитных операций в коммерческом банке	8	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ****2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**

<b>Наименование составных частей дисциплины</b>	<b>Объем в часах</b>	<b>В т.ч. в форме практ. подготовки</b>
Учебные занятия	56	20
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
<b>Всего</b>	<b>60</b>	<b>40</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Тема 1.</b> <b>Задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Сущность и назначение бухгалтерского учета в банках. Структура учетно-операционного подразделения. Задачи и объекты бухгалтерского учета в кредитных организациях. Предмет и метод бухгалтерского учета и операционной техники в банках.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Современное состояние бухгалтерского учета в банках.	<b>2</b>	
<b>Тема 2.</b> <b>Документация, документооборот и организация внутрибанковского контроля в банках</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4
	Документация по операциям банка. Документооборот и хранение банковских документов. Формирование учетной политики. Организация внутрибанковского контроля.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Документация и организация внутрибанковского контроля в банках.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Оформление расчетно-денежных документов и организация их хранения	<b>2</b>	
<b>Тема 3.</b> <b>Учет и оформление кассовых операций банка</b>	<b>Содержание</b>	<b>10/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.6
	Порядок документального оформления движения денежных средств в кассе банка. Учет наличных денег оборотных касс банка. Вечерние кассы и инкассирование выручки. Ревизии и отчетность по кассовым операциям. Хранение денег и других ценностей	6	

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Учет и оформление кассовых операций банка.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Организация кассовой работы банка.	-	
<b>Тема 4. Учет расчетно-платежных операций в коммерческом банке</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4
	Общая характеристика системы расчетов и платежей. Формы расчетов и платежей. Порядок осуществления расчетных операций по счетам клиентов. Учет операций с банковскими картами. Учет средств бюджетов различных уровней. Учет межбанковских расчетов.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Учет расчетно-платежных операций в коммерческом банке.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Платежная система Банка России.	-	
	<b>Содержание</b>	<b>10/4</b>	
<b>Тема 5. Учет кредитных операций в коммерческом банке</b>	Определение кредитных операций, их разновидности. Учет депозитов и прочих привлеченных средств. Учет предоставленных кредитов и прочих размещенных средств. Порядок начисления, выплаты и учета процентов. Учет межбанковских кредитов.	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Учет кредитных операций в коммерческом банке.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Учет гарантий и поручительств.	-	
	<b>Содержание</b>	<b>6/2</b>	
	<b>Тема 6. Учет имущества банка и внутрибанковских операций</b>	Организация учета основных средств и нематериальных активов. Учет материальных запасов. Учет аренды основных средств Учет внутрибанковских операций.	
<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		<b>2</b>	
Учет имущества банка и внутрибанковских операций.		2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Документальное оформление и оценка имущества.		-	
<b>Содержание</b>		<b>6/2</b>	
<b>Тема 7. Учет доходов, расходов и прибыли коммерческих</b>		Учет доходов банка.	4
	Учет расходов банка.	4	

<b>банков</b>	Формирование конечного финансового результата и распределение прибыли банка		ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Учет доходов, расходов и прибыли коммерческих банков.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Правила учета доходов и расходов банка.	-	
<b>Тема 8. Отчетность кредитных организаций</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4
	Общие положения о бухгалтерской (финансовой) отчетности. Состав бухгалтерской отчетности. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Отчетность кредитных организаций.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Представление отчетности в Центральный банк РФ.	-	
<b>Промежуточная аттестация</b>		-	
<b>Всего:</b>		<b>60</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Социально-экономических дисциплин оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002>

2. Бондарева Т.Н. Организация бухгалтерского учета в банках: Учебник СПО- Москва: Academia, 2020 — 240 с.

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Курныкина О.В., Соколинская Н.Э. Организация бухгалтерского учета в банках (СПО): учебник / Курныкина О.В., Соколинская Н.Э. — Москва: КноРус, 2021. — 232 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-02115-6. — URL: <https://book.ru/book/935759>

2. Костюкова, Е.И. Организация бухгалтерского учета в банках: учебное пособие / Костюкова Е.И., Фролов А.В., Фролова А.А. — Москва: КноРус, 2021. — 247 с. — ISBN 978-5-406-03082-0. — URL: <https://book.ru/book/936310>.

3. Костюкова, Е. И., Организация бухгалтерского учета в банках. : учебное пособие / Е. И. Костюкова, А. В. Фролов, А. А. Фролова. — Москва : КноРус, 2023. — 247 с. — ISBN 978-5-406-11197-0. — URL: <https://book.ru/book/948694> (дата обращения: 24.08.2023). — Текст : электронный.

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: 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	уровень освоения учебного материала; умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.	тестирование; устный опрос; кейс-метод; оценка решений ситуационных задач; практические занятия; деловые игры.

<p>в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и</p>		
--	--	--



<p>процессов профессиональной деятельности особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов системы межбанковских расчетов; порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; формы международных расчетов; виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</p>		
--	--	--

<p>меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей</p> <p>нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;</p> <p>виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</p> <p>технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</p> <p>типичные нарушения при совершении операций с платежными картами</p> <p>методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;</p> <p>способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;</p> <p>порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;</p> <p>критерии определения проблемного кредита;</p> <p> типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;</p> <p>меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;</p> <p>отечественную и международную практику взыскания задолженности;</p> <p>методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам</p> <p>порядок оформления и учета межбанковских кредитов;</p> <p>особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;</p> <p>основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.</p>		
--	--	--

<p>Умеет:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия;</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p>	<p>оперировать понятиями и терминами бухгалтерского учета в банках;</p> <p>использовать законы и иные нормативные правовые акты в области бухгалтерского учета в банках;</p> <p>производить необходимые расчеты;</p> <p>уметь отражать операции расчетно-кассового обслуживания клиентов в банках с помощью плана счетов;</p> <p>уметь анализировать синтетический и аналитический учет в банках при расчетно-кассового обслуживания клиентов.</p>	<p>кейс-метод;</p> <p>оценка решений ситуационных задач;</p> <p>практические занятия;</p> <p>деловые игры.</p>
--	--	--

<p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов</p> <p>вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</p> <p>отражать в учете межбанковские расчеты;</p>		
--	--	--

<p>проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям</p> <p>оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте</p> <p>оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</p> <p>оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</p> <p>оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;</p> <p>оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</p> <p>оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов</p> <p>оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита</p>		
---	--	--

**Рабочая программа дисциплины**  
**«ОП.08 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**2024 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>224</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	224
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....	224
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П .....	228
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>229</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....	229
2.2. Содержание дисциплины.....	230
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>233</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	233
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	233
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>234</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Основы предпринимательской деятельности» (наименование дисциплины)

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы предпринимательской деятельности»: освоение студентами системы знаний и умений в области предпринимательства, направленных на формирование навыков профессиональной деятельности.

Дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	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, составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02	определять задачи для поиска информации;	номенклатура информационных	-



	<p>определять необходимые источники информации;          планировать процесс поиска;          структурировать получаемую информацию;          выделять наиболее значимое в перечне информации;          оценивать практическую значимость результатов поиска;          оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;          использовать современное программное обеспечение;          использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>источников, применяемых в профессиональной деятельности;          приемы структурирования информации;          формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;          порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;          применять современную научную профессиональную терминологию;          определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;          выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;          презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;          оформлять бизнес-план;          рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;          современная научная и профессиональная терминология;          возможные траектории профессионального развития и самообразования;          основы предпринимательской деятельности;          основы финансовой грамотности;          правила разработки бизнес-планов;          порядок выстраивания презентации;          кредитные банковские продукты</p>	-

	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования		
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	-
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	-
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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	-
ПК 1.2	выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами,	нормативные правовые документы, регулирующие	использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для

	платежными требованиями, инкассовыми поручениями, чеками; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	организацию безналичных расчетов; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов	осуществления безналичных платежей
ПК 1.5	осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки	нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; формы международных расчетов; виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов	осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
ПК 1.6	использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами	нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт	обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
ПК 2.1	консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;	оценивать кредитоспособность клиентов

		<p>законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</p> <p>законодательство Российской Федерации о персональных данных;</p> <p>законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;</p> <p>требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику</p>	
--	--	---	--

### 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1. Понятие и субъекты предпринимательской деятельности	4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 2. Организационно-правовые формы юридических лиц	6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
3	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 3. Индивидуальный предприниматель как субъект предпринимательской деятельности	6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников

				образовательного процесса
4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 4. Способы организации своего дела	6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
5	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 5. Государственная регистрация предпринимателя	4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 6. Налогообложение предпринимательской деятельности	4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	58	16
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
<b>Всего</b>	<b>62</b>	<b>16</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Тема 1.</b> <b>Понятие и субъекты предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Понятие и принципы предпринимательской деятельности. Понятие субъекта и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Сущность и значение культуры предпринимательства. Деловая и профессиональная этика. История российского предпринимательства	<b>6</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса. Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков. Бизнес в России дореволюционного периода. Бизнес в период руководства коммунистической партии. Предпринимательство постсоветского периода	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Тема 2.</b> <b>Организационно-правовые формы юридических лиц</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Юридическое лицо, его признаки. Понятие и виды юридических лиц.	<b>6</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Коммерческие и некоммерческие организации. Учредительные документы.	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Тема 3.</b> <b>Индивидуальный предприниматель как субъект предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Правовой статус индивидуального предпринимателя (определение индивидуального предпринимательства, признаки ИП, преимущества и недостатки ИП)	6	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Развитие малого и среднего предпринимательства в России.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 4.</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03,

<b>Способы организации своего дела</b>	Предпринимательская идея и её выбор. Организационные вопросы создания бизнеса (финансово-экономическое обоснование бизнес - проекта, возможные варианты финансирования бизнес-идей, включая государственную поддержку предпринимательской деятельности). Дело с нуля. Приобретение готового бизнеса. Франчайзинг (определение, преимущества и недостатки франчайзинга перед другими способами организации своего дела, типы франчайзинга, как выбрать франчайзера, договор франшизы).	<b>6</b>	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Этапы организации своего дела в зависимости от способа. Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 5. Государственная регистрация предпринимателя</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Порядок регистрации индивидуального предпринимателя, основные этапы и необходимые документы. Этапы государственной регистрации юридического лица и необходимые документы. Учредительные документы юридического лица. Случаи отказа в регистрации ИП и ЮЛ	<b>6</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 6. Налогообложение предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1
	Система налогов и сборов РФ. Общая характеристика налогов, уплачиваемых предприятиями. Специальные налоговые режимы	6	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Решение задач. Расчёт основных налогов, уплачиваемых предпринимателями.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 7. Процедуры банкротства юридических лиц. Банкротство граждан</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1
	Задачи и правовые последствия введения процедуры наблюдения. Порядок и последствия введения финансового оздоровления. Порядок и последствия введения внешнего управления. Основания и последствия введения конкурсного производства. Порядок заключения мирового соглашения. Процедуры, применяемые при	4	

	банкротстве граждан. Последствия признания гражданина банкротом. Внесудебное банкротство гражданина.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Понятие, признаки и процедуры банкротства. Субъектный состав отношений, связанных с регулированием банкротства	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 8. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1
	Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой	<b>2</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>		-	
<b>Всего:</b>		<b>62</b>	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Социально-экономических дисциплин оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Серпухова, Е. П. Основы предпринимательства и бизнес-планирования : учебник для СПО / Е. П. Серпухова, О. Г. Сайманова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 175 с. — ISBN 978-5-4488-1373-3. — Текст : электронный // ЭБС PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/116273>

2. Кисова, А. Е. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие для СПО / А. Е. Кисова, К. В. Барсукова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 104 с. — ISBN 978-5-00175-120-5, 978-5-4488-1519-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121370>

3. Шкурко, В. Е. Бизнес-планирование в предпринимательской деятельности : учебное пособие для СПО / В. Е. Шкурко, Н. Ю. Никитина ; под редакцией А. В. Гребенкина. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0522-6, 978-5-7996-2791-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87790>

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 455 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14369-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471865>

2. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472980>

3. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05041-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473403>

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

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
<p>Знает:</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 методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты</p>	<p>уровень освоения учебного материала;</p> <p>умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;</p> <p>уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.</p>	<p>тестирование;</p> <p>устный опрос;</p> <p>кейс-метод;</p> <p>оценка решений ситуационных задач;</p> <p>практические занятия;</p> <p>деловые игры.</p>

<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</p> <p>локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</p> <p>формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;</p> <p>содержание и порядок заполнения расчетных документов</p> <p>нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</p> <p>нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</p> <p>формы международных расчетов;</p> <p>виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов</p> <p>нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;</p>		
--	--	--

<p>виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</p> <p>законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</p> <p>законодательство Российской Федерации о персональных данных;</p> <p>законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;</p> <p>требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику</p>		
<p>Умеет:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия;</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p>	<p>уметь использовать нормативно-правовые акты, относящиеся к предпринимательской деятельности;</p> <p>уметь давать классификацию имущества предпринимателя;</p> <p>уметь давать характеристику предпринимательских договоров;</p> <p>уметь составлять и подготавливать проекты договоров;</p> <p>уметь осуществлять поиск нормативно-правовых обоснований и применять федеральные законы и подзаконные акты, регулирующие предпринимательскую деятельность в решении задач</p>	<p>кейс-метод;</p> <p>оценка решений ситуационных задач;</p> <p>практические занятия;</p> <p>деловые игры.</p>

<p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на</p>		
--	--	--

<p>государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами, платежными требованиями, инкассовыми поручениями, чеками;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p> <p>осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами</p> <p>консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов</p>		
---	--	--

**Рабочая программа дисциплины**

**«ОП.09 МЕНЕДЖМЕНТ»**

**2024 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>241</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	241
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....	241
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П .....	246
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>246</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....	246
2.2. Содержание дисциплины.....	247
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>250</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	250
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	250
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>251</b>



# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Менеджмент»  
(наименование дисциплины)

## 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Менеджмент»: является приобретение студентами теоретических знаний и практических навыков в области менеджмента, которые позволят принимать эффективные управленческие решения в профессиональной деятельности.

Дисциплина «Менеджмент» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	<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>составлять план действия</li> <li>-определять необходимые ресурсы</li> <li>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>-реализовывать составленный план</li> <li>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	<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> </ul>	-

ОК 02	<p>-определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации -планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию -выделять наиболее значимое в перечне информации -оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение -использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>-номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации -порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	-
ОК 03	<p>-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности -применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования -выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в</p>	<p>-содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования -основы предпринимательской деятельности -основы финансовой грамотности -правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты</p>	-

	<p>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>		
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>-организовывать работу коллектива и команды</li> <li>-взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-психологические основы деятельности коллектива,</li> <li>психологические особенности личности</li> <li>-основы проектной деятельности</li> </ul>	-
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-особенности социального и культурного контекста</li> <li>правила оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul>	-
ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> <li>-описывать значимость своей специальности</li> <li>применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-сущность гражданско-патриотической позиции,</li> <li>общечеловеческих ценностей</li> <li>значимость профессиональной деятельности по специальности</li> <li>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> </ul>	-
ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> <li>-соблюдать нормы экологической безопасности</li> <li>определять направления ресурсосбережения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</li> </ul>	-

	<p>в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p>	<p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности -пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона</p>	
ОК 08	<p>-использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей -применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p>	<p>-роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности -средства профилактики перенапряжения</p>	-
ОК 09	<p>-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p>	<p>-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности -особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	-

	-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		
ПК 1.1	консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов</li> <li>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте</li> </ul>	осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.3	систематизировать расчетные (платежные) документы; подготавливать отчетную документацию	методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий	осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
ПК 1.6	консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;</li> <li>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</li> <li>- условия и порядок выдачи платежных карт</li> </ul>	обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
ПК 2.1	консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов	<ul style="list-style-type: none"> <li>нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</li> </ul>	оценивать кредитоспособность клиентов

		- законодательство Российской Федерации о персональных данных	
--	--	---	--

### 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Раздел 1. Основы менеджмента организации	24	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Раздел 2. Процесс управления и принятия управленческих решений	24	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	78	24
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6	-
<b>Всего</b>	<b>86</b>	<b>24</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Основы менеджмента организации</b>		<b>40/10</b>	
<b>Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Условия и предпосылки возникновения менеджмента. История развития менеджмента. Школы менеджмента, их характерные черты. Национальные особенности менеджмента. Качества, необходимые менеджеру. Менеджмент – наука, искусство и практика. Менеджмент как многоаспектный процесс. Элементы и принципы менеджмента</p>	10/0	ОК 01-ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
<b>Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Организация как социотехническая система. Основные ресурсы организации. Жизненный цикл организации. Внешняя среда и ее элементы. Внутренняя среда, ее основные внутренние переменные. Факторы внешней среды и их влияние на организацию. Микро- и макросреда. Внутренние переменные организации. Цели, задачи, структура, технология, люди. Критерии успеха организации. Swot-анализ.</p> <p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p>Проведение SWOT-анализа организации</p>	14/6	ОК 01-ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
<b>Тема 1.3. Цикл менеджмента</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Цикл менеджмента: понятие, содержание. Функция планирования. Функция организации. Функция мотивации. Функция контроля. Цикл менеджмента. Формы, виды, основные стадии планирования. Виды и этапы контроля. Правила проведения контроля в менеджменте. Мотивация как управленческая функция. Мотивы внутренние и внешние.</p>	16/4	ОК 01-ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	Разработка различных видов планов деятельности логистической службы (отдела логистики)	4	
<b>Раздел 2. Процесс управления и принятия управленческих решений</b>		<b>38/14</b>	
<b>Тема 2.1. Система методов управления</b>	<b>Содержание</b>	<b>18/8</b>	
	Методы управления: классификация, взаимосвязь и взаимозависимость. Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, условия и этапы принятия, организация и контроль исполнения. Рациональные решения. Этапы принятия рационального управленческого решения.	10	ОК 01-ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>	
	Разработка управленческих решений на основе анализа практических ситуаций	8	
<b>Тема 2.2. Коммуникации в организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/4</b>	
	Коммуникации: понятие, виды, роль в организации. Коммуникационные сети и их разновидности. Процесс коммуникации, его этапы и элементы. Коммуникации между организацией и элементами внешней среды. Горизонтальные и вертикальные коммуникации в организациях. Неформальные коммуникации. Пути совершенствования информационного обмена в организации. Эффективное деловое и управленческое общение.	4	ОК 01-ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Упражнения по созданию эффективных коммуникаций внутри группы	4	
<b>Тема 2.3. Стили управления</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/2</b>	
	Власть. Виды власти. Стили управления и факторы их формирования: авторитарный демократический и нейтральный стили руководства. «Решетка менеджмента». Формы власти и влияния.	6	ОК 01-ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Анализ стилей руководства.	2	
	<b>Содержание</b>	<b>4/0</b>	



<b>Тема 2.4. Управление конфликтами и стрессами</b>	Конфликты в организации: понятие, природа, последствия, функции, виды и причины возникновения. Стресс: понятие и причины возникновения. Виды стресса. Способы управления конфликтной ситуацией. Пути предупреждения стрессовых ситуаций.	4	ОК 01-ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>6</b>	
<b>Всего</b>		<b>86</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Социально-экономических дисциплин оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Генералова, С. В. Менеджмент. Методы и модели разработки и принятия управленческих решений : учебное пособие для СПО / С. В. Генералова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 71 с. — ISBN 978-5-4488-0885-2, 978-5-4497-0709-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/97410>

2. Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 494 с. — ISBN 978-5-4488-1329-0, 978-5-4497-1357-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/110573>

3. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16973-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532132>

4. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 7-е изд., перераб. и доп. - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2023. — 672с. — ISBN 978-5-9776-0554-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система Znanium.com[сайт]. — URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=428450#fragment>

5. Шамис, В. А. Основы менеджмента : практикум для СПО / В. А. Шамис, Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 86 с. — ISBN 978-5-4488-1572-0, 978-5-4497-1832-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/124752>

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа <http://www.consultant.ru>

2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>

3. Электронная библиотека издательства «Юрайт»- Режим доступа <https://biblio-online.ru/>

4. Журнал менеджмент в России и за рубежом – Режим доступа <http://www.mevriz.ru>

5. Электронно-библиотечная система – Режим доступа <http://znanium.com>

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

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
<p>Знает:</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, современные средства и устройства информатизации</li> <li>-порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-уровень освоения учебного материала;</li> <li>-умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;</li> <li>-уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оценка результатов выполнения практической работы</li> <li>Оценка результатов устного и письменного опроса</li> <li>Оценка результатов решения ситуационных задач</li> <li>Оценка результатов самостоятельной работы</li> <li>Оценка результатов выполнения индивидуального проекта</li> <li>Оценка результатов выполнения</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-уровень освоения учебного</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оценка результатов выполнения</li> </ul>

<p>деятельности в том числе с использованием цифровых средств</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>-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> <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>-сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</li> <li>значимость профессиональной деятельности по специальности</li> </ul>	<p>материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;</li> <li>-уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.</li> </ul> <p>-уровень освоения учебного материала;</p>	<p>практической работы</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы</p> <p>Оценка результатов выполнения индивидуального проекта</p> <p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>
---	--	---

<p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> <p>-правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>-пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>принципы бережливого производства</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона</p> <p>-роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p> <p>основы здорового образа жизни</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности</p> <p>-средства профилактики перенапряжения</p> <p>-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p>	<p>-умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;</p> <p>-уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы</p> <p>Оценка результатов выполнения индивидуального проекта</p>
--	--	---

<p>-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>-особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов</p> <p>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте</p> <p>методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий</p> <p>- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;</p> <p>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</p> <p>- условия и порядок выдачи платежных карт</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</p>		
---	--	--

<p>- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</p> <p>- законодательство Российской Федерации о персональных данных</p>		
<p>Умеет:</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>составлять план действия</li> <li>-определять необходимые ресурсы</li> <li>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>-реализовывать 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> </ul>	<p>Демонстрация умений в составлении стратегического плана организации и его реализации.</p> <p>Демонстрация умений в поиске информации и ее использовании при составлении SWOT- анализа и PEST-анализа.</p> <p>Демонстрация умений в поиске информации и принятии управленческих решений.</p> <p>Демонстрация умений в проектировании организационной структуры предприятия.</p> <p>Демонстрация умений по использованию методов мотивации и управления персоналом.</p> <p>Демонстрация умений по управлению конфликтами и стрессами.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы</p> <p>Оценка результатов выполнения индивидуального проекта</p>

<p>-планировать процесс поиска</p> <p>структурировать получаемую информацию</p> <p>-выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>-оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>-использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>-применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>-выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>-оформлять бизнес-план</p>	<p>Демонстрация умений в составлении стратегического плана организации и его реализации.</p> <p>Демонстрация умений в поиске информации и ее использовании при составлении SWOT-анализа и PEST-анализа.</p> <p>Демонстрация умений в поиске информации и принятии управленческих решений.</p> <p>Демонстрация умений в проектировании организационной структуры предприятия.</p> <p>Демонстрация умений по использованию методов мотивации и управления персоналом.</p> <p>Демонстрация умений по управлению конфликтами и стрессами.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы</p> <p>Оценка результатов выполнения индивидуального проекта</p> <p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>
---	---	--



<p>-рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>-презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>-организовывать работу коллектива и команды</p> <p>-взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>-описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>-соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности</p> <p>по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов</p>	<p>Демонстрация умений в составлении стратегического плана организации и его реализации.</p> <p>Демонстрация умений в поиске информации и ее использовании при составлении SWOT-анализа и PEST-анализа.</p> <p>Демонстрация умений в поиске информации и принятии управленческих решений.</p> <p>Демонстрация умений в проектировании организационной структуры предприятия.</p> <p>Демонстрация умений по использованию методов мотивации и управления персоналом.</p> <p>Демонстрация умений по управлению конфликтами и стрессами.</p>	<p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы</p> <p>Оценка результатов выполнения индивидуального проекта</p>
--	---	--

<p>бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона -использовать физкультурно- оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей -применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности -понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) -писать простые связные сообщения на знакомые</p>		
---	--	--

<p>или интересующие профессиональные темы консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям</p> <p>систематизировать расчетные (платежные) документы; подготавливать отчетную документацию консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов</p>		
---	--	--

**Рабочая программа дисциплины**  
**«ОП.10 РЫНОК ЦЕННЫХ БУМАГ»**

**2024 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b><u>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</u></b> .....	<b>261</b>
<b><u>1. Общая характеристика</u></b> .....	<b>262</b>
<u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u> .....	262
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u> .....	262
<b><u>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</u></b> .....	<b>265</b>
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u> .....	265
<u>2.2. Содержание дисциплины</u> .....	266
<u>2.3. Курсовой проект (работа)</u> .....	267
<b><u>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</u></b> .....	<b>268</b>
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u> .....	268
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u> .....	268
<b><u>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</u></b> .....	<b>268</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### «Рынок ценных бумаг» (наименование дисциплины)

#### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Рынок ценных бумаг»: изучение студентами важнейших теоретических вопросов, связанных с ценными бумагами и производными инструментами, получение представления о рынке ценных бумаг и его современном состоянии, освоение практических навыков расчета доходности и рискованности вложений в ценные бумаги.

Дисциплина «Рынок ценных бумаг» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

#### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	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 составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02	определять задачи для	номенклатура	-

	<p>поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>	-

	<p>ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>		
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>	-
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	-
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	-
ПК 1.1	<p>консультировать клиентов по вопросам открытия банковских</p>	<p>- содержание и порядок формирования</p>	<p>осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p>



	счетов, расчетным операциям	юридических дел клиентов; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте	
ПК 1.5	проводить конверсионные операции по счетам клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки	- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам; - нормы международного права	осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям

### 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	XX	XX
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	XX	XX
Всего	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел N. Наименование раздела</b>			
<b>Тема X.X. Наименование</b>	<b>Содержание</b>		
	Дидактическая единица.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Формулировка ...		
	Формулировка... <b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>		
<b>Тема X.X. Наименование</b>	<b>Содержание</b>		
	Дидактическая единица.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Формулировка ...		
	Формулировка... <b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>		
<b>Раздел N. Наименование раздела</b>			
<b>Тема X.X. Наименование</b>	<b>Содержание</b>		
	Дидактическая единица.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Формулировка ...		
	Формулировка... <b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>		

<b>Тема Х.Х. Наименование</b>	<b>Содержание</b>		
	Дидактическая единица.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Формулировка ...		
	Формулировка...		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>		
<i>Курсовая работа (проект)</i>			
<b>Промежуточная аттестация</b>			
<b>Всего</b>			

### 2.3. Курсовой проект (работа)

Указывается, является ли выполнение курсового проекта (работы) по модулю или дисциплине обязательным или обучающийся имеет право выбора: выполнять курсовой проект по тематике данного или иного профессионального модуля(ей) или общепрофессиональной дисциплине(-ам).

Тематика курсовых проектов (работ)

1. ...

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) \_\_\_\_\_ (наименования кабинетов из указанных в п. 6.1 ОПОП), оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория(и) \_\_\_\_\_ (перечисляются через запятую наименования лабораторий из указанных в п. 6.1 ОПОП-П, необходимых для реализации дисциплины), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

###### 1. Наименование.

Разработчики рабочей программы выбирают не менее одного издания из приведенного в ПОП-П перечня печатных и/или электронных образовательных изданий для использования в образовательном процессе. Электронные ресурсы (не учебные издания) указываются в дополнительных источниках. Список может быть дополнен другими изданиями.

Списки литературы оформляются в алфавитном порядке в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (утв. приказом № 1050-ст Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандартом) от 03 декабря 2018 года).

##### 3.2.2. Дополнительные источники

###### 1. Наименование.

Приводятся наименования и данные по информационным ресурсам, нормативным документам, применение которых необходимо для освоения данного модуля.

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Знает:</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 методы</p>		

<p>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, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов;</p>		
---	--	--

<p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;</p> <p>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте</p>		
--	--	--

<p>- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам; - нормы международного права</p>		
<p>Умеет: 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 составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</p>		

<p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p>		
---	--	--



<p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли</p> <p>и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p>		
--	--	--

<p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям проводить конверсионные операции по счетам клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки</p>		
---	--	--

**Приложение 3**  
**к ОПОП-П по специальности**  
**38.02.07 Банковское дело**

**Материально-техническое оснащение специальных помещений для реализации образовательной программы,**  
**включая программное обеспечение**

**1. Материально-техническое оснащение**

1.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-экономических дисциплин»

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тип</b>	<b>Основное/ специализированное</b>	<b>Краткая (рамочная) техническая характеристика</b>	<b>Код профессионального модуля, дисциплины</b>
1	стол-парта	<b>Мебель</b>	основное	ЛДСП (шир столешницы 16мм), металл. основание ножки	СГ.01 СГ.02 СГ.03
2	стул	<b>Мебель</b>	основное	сиденье кож.зам/ткань, металл. основание	СГ.04 СГ.05
3	Доска	<b>Мебель</b>	основное	магнитно-маркерная доска , 2х сторонняя ,перекатная	СГ.06 ОП.00 ОП.01
4	система шкафов для хранения	<b>Мебель</b>	основное	лдсп (толщина панели- 16-22 мм)/закрытые/открытые полки, высота 1,9-2,5м, ширина 2,5-3м	ОП.02 ОП.03 ОП.04 ОП.05 ОП.06
5	мфу	<b>Оборудование</b>	основное	лазерное, цветность черно-белая, технология печати лазерное, формат	ОП.07 ОП.08 ОП.09

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				A4, скорость печати 10-40 стр/мин, разрешение 1200*1200 dpi, автоматич. двусторонняя печать, сканер, емкость подачи 150-250	ОП.10 ОП.11 ПА.ОП П.00 ПМ.01 МДК.01.01 МДК.01.02
6	интерактивная панель	<b>Оборудование</b>	основное	Технология DLED Камера 4К, ULTRAWIDE FOV103 Диагональ65 " Разрешение	МДК.01.03 ПА.МДК.01 УП.01 ПП.01 ПА.ПМ.01
7	системный блок	<b>Оборудование</b>	основное	10700-12400/H510M-610M/16ГБ. DDR4 , WI-FI, USB,VGA, HDMI, USB Type-C; ³500ватт, аудиоразъем для микрофона, SSD³480 Гб, midi-tower, толщина стенок корпусане менее 0,6 мм, картридер встроенный, встроенный заводской источник бесперебойного питания(³650ВА/360 Ватт), с пассивной	ПМ.02 МДК.02.01 МДК.02.01 ПА.МДК02 УП.02 ПП.02 ПА.ПМ.02 ПМ.03 МДК.03.01 УП.03 ПП.03 ПА.МДК.03.01 ПА.ПМ.03 ДПБ

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тип</b>	<b>Основное/ специализированное</b>	<b>Краткая (рамочная) техническая характеристика</b>	<b>Код профессионального модуля, дисциплины</b>
				системой охлаждения, световые индикаторы ибп, аварийная блокировка электропитания	ПМ.04 МДК.04.01 УП.04 ПП.04 ПА.ПМ.04
8	монитор	<b>Оборудование</b>	основное	22-24", черный встроенная камера, микрофон, HDMI	ПА.МДК.04.01 ПМ.05 МДК.05.01
9	клавиатура	<b>Оборудование</b>	основное	проводная офисная клавиатура, черный, мембранная, usb 2.0, клавиш-104-116	МДК.05.02 УП.05 ПП.05
10	мышь	<b>Оборудование</b>	основное	Мышь проводная, черная, оптическим лазерным датчик 1600 dpi. кабель 1.5 м с разъемом USB Type-A.	
11	Операционная система	<b>Программное обеспечение</b>	основное	операционная система с возможностью подключения к доменной сети образовательных учреждений., функции динамическая подготовка, Active Directory, центр	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				<p>обновления для бизнеса, настройка режима терминала, ограниченный доступ, групповые политики, поддержка обновлений online, управление с помощью графического С поддержкой 64-разрядной (bit) версии архитектуры процессора. Тип ядра: гибридное, состоящее из множества небольших частей – библиотек. хранение настроек приложений, системы и драйверов. работа в локальной сети. Операционная система должна быть совместима с приложением государственного документооборота.</p>	
12	Офисный пакет	<b>Программное обеспечение</b>	основное	Офисный пакет приложений. В состав	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				этого пакета входит программное обеспечение для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.	
13	Электронная библиотека	<b>Программное обеспечение</b>	основное	информационная система, включающая упорядоченную коллекцию разнородных электронных документов (в том числе книг, журналов), снабжённых средствами навигации и поиска.	
14	Справочно-информационная система	<b>Программное обеспечение</b>	основное	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	стол-парта	<b>Мебель</b>	основное	ЛДСП (шир столешницы 16мм), металл. основание ножки	СГ.02
2	стул	<b>Мебель</b>	основное	сиденье кож.зам/ткань, металл. основание	
3	Доска	<b>Мебель</b>	основное	магнитно-маркерная доска , 2х сторонняя ,перекатная	
4	система шкафов для хранения	<b>Мебель</b>	основное	лдсп (толщина панели-16-22 мм)/закрытые/открытые полки, высота 1,9-2,5м, ширина 2,5-3м	
5	интерактивная панель	<b>Оборудование</b>	основное	Технология DLED Камера 4К, ULTRAWIDE FOV103 Диагональ65 " Разрешение	



Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	стол-парта	Мебель	основное	ЛДСП (шир столешницы 16мм), металл. основание ножки	СГ.03
2	стул	Мебель	основное	сиденье кож.зам/ткань, металл. основание	
3	Доска	Мебель	основное	магнитно-маркерная доска , 2х сторонняя ,перекатная	
4	система шкафов для хранения	Мебель	основное	лдсп (толщина панели- 16-22 мм)/закрытые/открытые полки, высота 1,9-2,5м, ширина 2,5-3м	

Оснащенные базы практики

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Доска	Мебель	основное	магнитно-маркерная доска , 2х сторонняя ,перекатная	ПМ.01 МДК.01.01 МДК.01.02

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тип</b>	<b>Основное/ специализированное</b>	<b>Краткая (рамочная) техническая характеристика</b>	<b>Код профессионального модуля, дисциплины</b>
2	система шкафов для хранения	<b>Мебель</b>	основное	лдсп (толщина панели-16-22 мм)/закрытые/открытые полки, высота 1,9-2,5м, ширина 2,5-3м	МДК.01.03 ПА.МДК.01 УП.01 ПП.01 ПА.ПМ.01
3	стол-парта	<b>Мебель</b>	основное	ЛДСП (шир столешницы 16мм), металл. основание ножки	ПМ.02 МДК.02.01 МДК.02.01
4	стул	<b>Мебель</b>	основное	сиденье кож.зам/ткань, металл. основание	ПА.МДК02 УП.02
5	интерактивная панель	<b>Оборудование</b>	основное	Технология DLED Камера 4К, ULTRAWIDE FOV103 Диагональ65 " Разрешение 3840x2160 (4K UHD) Яркость 500 кд/кв.м Контрастность	ПП.02 ПА.ПМ.02 ПМ.03 МДК.03.01 УП.03 ПП.03 ПА.МДК.03.01 ПА.ПМ.03
6	мфу	<b>Оборудование</b>	основное	лазерное, цветность черно-белая, технология печати лазерное, формат А4, скорость печати 10-40 стр/мин, разрешение 1200*1200 dpi, автоматич. двусторонняя печать,	ДПБ ПМ.04 МДК.04.01 УП.04 ПП.04 ПА.ПМ.04 ПА.МДК.04.01 ПМ.05

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				сканер, емкость подачи 150-250	МДК.05.01 МДК.05.02
7	системный блок	<b>Оборудование</b>	основное	10700-12400/H510M- 610M/16ГБ. DDR4 , WI- FI, USB,VGA, HDMI, USB Type-C; <sup>3</sup> 500ватт, аудиоразъем для микрофона, SSD <sup>3</sup> 480 Гб, midi-tower, толщина стенок корпусане менее 0,6 мм, картридер встроенный, встроенный заводской источник бесперебойного питания( <sup>3</sup> 650ВА/360 Ватт), с пассивной системой охлаждения, световые индикаторы ибп, аварийная блокировка электропитания	УП.05 ПП.05
8	монитор	<b>Оборудование</b>	основное	22-24", черный встроенная камера, микрофон, HDMI	
9	клавиатура	<b>Оборудование</b>	основное	проводная офисная клавиатура, черный,	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				мембранная, usb 2.0, клавиш-104-116	
10	мышь	<b>Оборудование</b>	основное	Мышь проводная, черная, оптическим лазерным датчик 1600 dpi. кабель 1.5 м с разъемом USB Type-A.	
11	Операционная система	<b>Программное обеспечение</b>	основное	операционная система с возможностью подключения к доменной сети образовательных учреждений., функции динамическая подготовка, Active Directory, центр обновления для бизнеса, настройка режима терминала, ограниченный доступ, групповые политики, поддержка обновлений online, управление с помощью графического С поддержкой 64- разрядной (bit) версии	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				<p>архитектуры процессора. Тип ядра: гибридное, состоящее из множества небольших частей – библиотек. хранение настроек приложений, системы и драйверов. работа в локальной сети. Операционная система должна быть совместима с приложением государственного документооборота.</p>	
12	Офисный пакет	<b>Программное обеспечение</b>	основное	<p>Офисный пакет приложений. В состав этого пакета входит программное обеспечение для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.</p>	
13	Бухгалтерская программа	<b>Программное обеспечение</b>	специализированное	<p>специализированное по, позволяющее автоматизировать</p>	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				<p>процессы бухгалтерского и налогового учета, расчеты с контрагентами, сдача регламентированной отчетности, выписка первичных документов, поддержка разных систем налогообложения, учет денежных операций, ведение учета деятельности нескольких организаций, расчет зарплаты</p>	
14	Электронная библиотека	<b>Программное обеспечение</b>	основное	информационная система, включающая упорядоченную коллекцию разнородных электронных документов (в том числе книг, журналов), снабжённых средствами навигации и поиска.	
15	Справочно-информационная система	<b>Программное обеспечение</b>	специализированное	Справочно-правовая система по	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				законодательству Российской Федерации	

1.3. Оснащение спортивного комплекса/зал  
Спортивный зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
1	Гимнастическая лестница	<b>Спортивный инвентарь</b>	специализированное	Боковые стенки выполнены из фанеры и доски хвойных пород, перекладины — из берёзы. Для устойчивости и прочности изделия по низу устанавливаются 2 поперечные планки (по одной на сторону). Расстояние между перекладинами: 200–220 мм. Габаритные размеры: 1300 x 800 мм.	СГ.04

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
2	Гимнастическая скамейка	<b>Спортивный инвентарь</b>	специализированное	Скамейка гимнастическая состоит из деревянной скамьи на металлических не регулируемых опорах и деревянного бруса для повышения прочности. Скамейка гимнастическая предназначена для выполнения гимнастических упражнений, проведения разнообразных спортивных игр и соревнований.	
3	Волейбольная стойка и сетка	<b>Спортивный инвентарь</b>	специализированное	Стойки изготовлены из стальной трубы. В нижней части расположена «пятка», в верхней – кронштейн, по всей длине стойки движется механизм натяжения сетки. Изделие огрунтовано и окрашено нитроэмалями.	



№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
				<p>Стойки предназначены для эксплуатации в закрытых помещениях. Поставляются в собранном виде. Материал: стальная труба, окрашена нитроэмалью  Высота 2600 мм  Диаметр 76 мм  Вес 25 кг</p>	
4	Баскетбольные щиты	<b>Спортивный инвентарь</b>	специализированное	<p>Щит баскетбольный ZSO, тренировочный стекло 10 мм, без защиты, ТВ-8103М (без кольца) 800x1200 мм  Белая стальная рама с угловыми креплениями. Прозрачное стеклянное полотно щита не имеет контакта с кольцом. Каркас щита выполнен из трубы прямоугольного профиля 50x25x1,5 мм.</p>	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
5	Гимнастические маты	<b>Спортивный инвентарь</b>	специализированное	Мат изготовлен из качественного поролона и износостойкого кож-винила, имеет съемный чехол, на "молнии" толщина мата -10 см. Длина – 2 м. Ширина – 1м.	
6	Перекладина навесная	<b>Спортивный инвентарь</b>	специализированное	Состоит из никелевого стержня, двух стоек и четырех растяжек. Никель характеризуется высокой коррозионной стойкостью — устойчив на воздухе, в воде, в щелочах, в ряде кислот. Основные размеры. Высота верхней образующей стержня от пола наименьшая – 1450 мм наибольшая – 2550мм. Регулировка по высоте с интервалом 50-200 мм. Длина стержня между головками стоек – 2400мм. Диаметр	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
				стержня – 28 мм. Масса конструкции – 60кг.	
7	Мячи	<b>Раздаточный материал</b>	специализированное	мягкий упругий предмет сферической либо овальной формы	
8	Гимнастическая скакалка	<b>Раздаточный материал</b>	специализированное	скакалка представляет собой нейлоновый шнур диаметром 12 мм.	
9	Тренажерный комплекс	<b>Оборудование</b>	специализированное	Тренажерный комплекс состоит из 6 различных элементов для занятий фитнесом. Элементы тренажера изготовлены из металлической трубы 32х3.2мм, каркасы сидений силовых элементов изготовлены из металлической трубы 25х2.8мм. В тренажере применены узлы вращения. Данный узел представляет собой полнотельный вал с напрессованными на	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
				<p>него подшипниками, помещенный в металлическую гильзу. Ручки тренажера имеют специальные резиновые накладки для удобства использования. Металлические конструкции изготовлены из оцинкованного металла и имеют двойную порошковую окраску. Антивандальное исполнение конструкции предназначено для интенсивной эксплуатации. Температурный режим эксплуатации комплексов -65 +65 гр.С. Срок эксплуатации комплекса не менее 12 лет.</p>	

1.4. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы

Библиотека

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Книжные стеллажи	<b>Мебель</b>	Основное	Стеллаж библиотечный двухсторонний металлический используется для размещения книг, учебников, журналов или папок в книгохранилищах. Металлокаркас стеллажа изготовлен из квадратной трубы. Окрашен ударопрочной полимерной порошковой краской светло-серого цвета. Полки из ЛДСП 16 мм, цвет "Бук Бавария". Кромки – ПВХ толщиной 0,5 мм. Длина - 900 мм Ширина - 520 мм Высота - 2100 мм	СГ.01 СГ.02 СГ.03 СГ.04 СГ.05 СГ.06 ОП.00 ОП.01 ОП.02 ОП.03 ОП.04 ОП.05 ОП.06 ОП.07 ОП.08 ОП.09 ОП.10 ОП.11 ПА.ОП П.00 ПМ.01 МДК.01.01

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				<p>Размер полки (с одной стороны) - 850x250 мм  Высота между полками - 340 мм  Материал полок - Ламинированная ДСП Е1  Каркас - Металлическая квадратная труба  Тип покраски - Порошковая  Цвет каркаса - светло-серый</p>	<p>МДК.01.02  МДК.01.03  ПА.МДК.01  УП.01  ПП.01  ПА.ПМ.01  ПМ.02  МДК.02.01  МДК.02.01  ПА.МДК02  УП.02  ПП.02  ПА.ПМ.02</p>
2	Книжный фонд	<b>Учебная литература</b>	специализированное	<p>Программно-методические: программы (рабочие, стабильные), методические указания к программам, методические письма и руководства.  Обучающие: буквари, учебники, учебные пособия, лекции, конспекты лекций, сборники лекций.</p>	<p>ПМ.03  МДК.03.01  УП.03  ПП.03  ПА.МДК.03.01  ПА.ПМ.03  ДПБ  ПМ.04  МДК.04.01  УП.04  ПП.04  ПА.ПМ.04  ПА.МДК.04.01</p>

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тип</b>	<b>Основное/ специализированное</b>	<b>Краткая (рамочная) техническая характеристика</b>	<b>Код профессионального модуля, дисциплины</b>
				<p>Вспомогательные: хрестоматии, практикумы, сборники практических заданий, упражнений и задач, планы практических и семинарских занятий, атласы, сборники чертежей, рабочие тетради, лабораторные журналы. Издания для чтения на иностраннных языках, содержащие методический аппарат.</p>	<p>ПМ.05 МДК.05.01 МДК.05.02 УП.05 ПП.05</p>

Читальный зал

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тип</b>	<b>Основное/ специализированное</b>	<b>Краткая (рамочная) техническая характеристика</b>	<b>Код профессионального модуля, дисциплины</b>
12	Стол	<b>Мебель</b>	основное	ЛДСП (шир столешницы 16мм)	
2	Стул	<b>Мебель</b>	основное	сиденье кож.зам/ткань, металл. Основание	
3	Wi-Fi роутер	<b>Оборудование</b>	основное	TP-Link TL-WR840N v6	

Актный зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Микрофонные стойки	<b>Оборудование</b>	основное	Микрофонная стойка DEXP ST300	
2	Микрофоны	<b>Оборудование</b>	основное	SHURE BETA 58A	
3	Акустическая система	<b>Оборудование</b>	основное	Акустическая система Hi-Fi Jamo S 801 [тыл 2 шт, корпус - MDF, 120 Вт, 76 Гц - 26 кГц, 8Ω]	
4	Системы обработки звука	<b>Оборудование</b>	основное	Behringer MDX2600 Компрессор	
5	Ноутбук	<b>Оборудование</b>	основное	14.1" Ноутбук DEXP Aquilon серебристый [Full HD (1920x1080), IPS, Intel Celeron N4020, ядра: 2 x 1.1 ГГц, RAM 8 ГБ, SSD 128 ГБ, Intel UHD Graphics 600 , Windows 11 Home	
6	Диджейский пульт	<b>Оборудование</b>	основное	XDUOMIC PA-606 PA- 808 профессиональный 4/6/8-канальный микшер с усилителем, 16 встроенными цифровыми	



<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тип</b>	<b>Основное/ специализированное</b>	<b>Краткая (рамочная) техническая характеристика</b>	<b>Код профессионального модуля, дисциплины</b>
				эффектами DSP, 650 Вт x 2, встроенный Bluetooth + фантомное питание 48	
7	Телевизор	<b>Оборудование</b>	основное	Hisense 50A6BG	
8	Видеопроектор	<b>Оборудование</b>	основное	Видеопроектор мультимедийный Rombica Ray Light (MPR-L720)	
9	Система экстренного оповещения	<b>Оборудование</b>	специализированное	Система экстренного оповещения	
10	Кондиционер	<b>Оборудование</b>	специализированное	Серия DM-UAC018-071Q1/DF	
11	Wi-Fi роутер	<b>Оборудование</b>	специализированное	TP-Link TL-WR840N v6	

2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства</b>	<b>Количество</b>	<b>Код и наименование учебной дисциплины (модуля)</b>
1	Операционная система AstraLinux	130	
2	LibreOffice - Офисный пакет для Astra Linux и Alt Linux	130	
3	Система Гарант	50	

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**  
**к ОПОП-П по специальности**  
**38.02.07 Банковское дело**

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**2024 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	<b>3</b>
<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	<b>6</b>
<b>2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ</b> .....	<b>7</b>
2.1 Область применения. ....	8
2.2. Требования к результатам освоения задания. ....	8
2.3 Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА).....	19
<b>3. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И УСЛОВИЯ ДОПУСКА К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ</b> .....	<b>20</b>
3.1. Форма, объем и сроки проведения ГИА .....	20
3.2. Требования к Дипломной работе.....	20
3.3. Требования к демонстрационному экзамену.....	21
<b>4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ</b> .....	<b>23</b>
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:.....	23
4.2. Информационное обеспечение ГИА: .....	24
<b>5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.</b> .....	<b>24</b>
5.1. Критерии оценивания демонстрационного экзамена: .....	24
5.2. Критерии оценивания защиты дипломных проектов (работ).....	25
<b>6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ</b> .....	<b>26</b>
6.1. Общие требования к проведению ГИА для лиц с ОВЗ .....	26
6.2. Дополнительные требования к проведению ГИА для лиц с ОВЗ .....	26
<b>7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ</b> .....	<b>27</b>
Приложение 4.1. Примерные темы дипломных проектов (работ) .....	30
Приложение 4.2. Оценочные материалы в соответствии со структурой ГЭ.....	33

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по специальности 38.02.07 Банковское дело разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело, соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

– определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 38.02.07 Банковское дело, присваивается квалификация: Специалист банковского дела.

Программа ГИА является частью ОПОП-П по программе подготовки специалистов среднего звена и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1

### Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
<b>В соответствии с ФГОС</b>	
ВД.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	ПМ.01 Ведение расчетных операций
ВД.02 Осуществление кредитных банковских операций	ПМ.02 Осуществление кредитных операций
ВД.03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Агент банка»	ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»
<b>По запросу работодателя</b>	
ВД.04 Составление и предоставление информации по бизнес-анализу	ПМ.04 Составление и предоставление информации по бизнес-анализу

ВД.05 Использование методов и инструментов цифровой экономики для принятия эффективных управленческих решений в функциональных областях логистики	ПМ.05 Использование методов и инструментов цифровой экономики для принятия эффективных управленческих решений в функциональных областях банковской сферы
---	--

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
ВД.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	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 подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
	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
ВД.02 Осуществление кредитных банковских операций	ПК 2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов
	ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
	ПК 2.3 Осуществлять сопровождение выданных кредитов
	ПК 2.4 Проводить операции на рынке межбанковских кредитов
ВД.03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Агентуслуг банка»	ПК 3.1 Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам
	ПК 3.2 Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг
ВД.04 Составление и предоставление информации по бизнес-анализу	ПК 4.1. Планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами.
	ПК 4.2. Выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации.
	ПК 4.3. Представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами

	ПК 4.3.Представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами
ВД.05 Использование методов и инструментов цифровой экономики для принятия эффективных управленческих решений в функциональных областях банковской сферы	ПК 5.1 Владеть методами и инструментами организации цифрового документооборота в банковской сфере
	ПК 5.2 Применять цифровые технологии в управлении банковских операций
	ПК 5.3 Использовать инструменты электронного маркетинга (интернет-маркетинг) в банковской сфере

Выпускники, освоившие программу по специальности 38.02.07 Банковское дело, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломного проекта (работы).

### **Требования к проведению демонстрационного экзамена**

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

Комплект оценочной документации (КОД) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

### **Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы)**

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как формы ГИА включает общие положения, тематику, структуру и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы),

демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Тематику дипломных проектов (работ), структуру и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов и систему оценивания образовательная организация разрабатывает самостоятельно.

## **1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящая программа ГИА разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

Нормативные документы, в соответствии с которыми разработана программа ГИА:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800) (далее – Порядок);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);



Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 года № 643н «Об утверждении профессионального стандарта 08.013 «Специалист по операциям на межбанковском рынке»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 сентября 2015 г. № 590н «Об утверждении профессионального стандарта 08.014 «Специалист по работе с просроченной задолженностью»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 646н «Об утверждении профессионального стандарта 08.019 «Специалист по потребительскому кредитованию»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. № 176н «Об утверждении профессионального стандарта 08.020 «Специалист по работе с залогами»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 645н «Об утверждении профессионального стандарта 08.027 «Специалист по платежным услугам»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2017 г. № 366н «Об утверждении профессионального стандарта 08.033 «Специалист по дистанционному банковскому обслуживанию»;

- Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж», утвержденным решением педагогического совета от 31.03.2023 года, протокол №4, приказ от 31.03.2023 №25-Д.

- Положением о порядке государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж», утвержденным решением педагогического совета от 31.03.2023 года, протокол №4, приказ от 31.31.2023 № 25-Д

- Положением об организации выполнения и защиты дипломных работ в ГАПОУ «СОГТЭК», утверждённым решением педагогического совета от 28.03.2022 года, протокол № 3, приказ от 29.03.2022 № 30-Д

- Положением об организации и проведении демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж», утвержденным решением педагогического совета от 12.12.2023 года, протокол №2, приказ № 64-Д/2

## **2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

## 2.1 Область применения.

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования - профессионалитет (ОПОП-П) и разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерством образования и науки РФ от 14 ноября 2023 г. № 856.

Наименование образовательной программы: **38.02.07 Банковское дело.**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:  
**Специалист банковского дела.**

Форма обучения: **очная.**

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования: - **2 год 8 месяцев.**

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
ВД.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	ПМ.01 Ведение расчетных операций	Специалист банковского дела
ВД.02 Осуществление кредитных банковских операций	ПМ.02 Осуществление кредитных операций	
ВД.03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Агент банка»	ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»	
ВД.04 Составление и предоставление информации по бизнес-анализу	ПМ.04 Составление и предоставление информации по бизнес-анализу	
ВД.05 Использование методов и инструментов цифровой экономики для принятия эффективных управленческих решений в функциональных областях логистики	ПМ.05 Использование методов и инструментов цифровой экономики для принятия эффективных управленческих решений в функциональных областях банковской сферы	

## 2.2. Требования к результатам освоения задания.

В рамках специальности СПО 38.02.07 Банковское дело предусмотрено освоение следующей квалификации: Специалист банковского дела.

Перечень оцениваемых профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций	Объект оценивания	Перечень оцениваемых умений и навыков / практического опыта
<b>ВД.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц</b>		
ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание	Демонстрационный экзамен профильного уровня	Иметь практический опыт: - осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов

<p>клиентов  ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах  ПК 1.3 Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов  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</p>	<p>Дипломный проект (работа)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей</li> <li>- осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</li> <li>- осуществлять межбанковские расчеты</li> <li>- осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</li> <li>- обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;</li> <li>- оформлять договоры банковского счета с клиентами;</li> <li>- проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов;</li> <li>- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</li> <li>- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание;</li> <li>- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</li> <li>- составлять отчет о наличном денежном обороте;</li> <li>- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</li> <li>- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов</li> </ul>
---	----------------------------------	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</li> <li>- систематизировать расчетные (платежные) документы;</li> <li>- подготавливать отчетную документацию;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</li> <li>- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</li> <li>- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</li> <li>- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</li> <li>- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;</li> <li>- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</li> <li>- отражать в учете межбанковские расчеты;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов</li> <li>- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям;</li> <li>- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</li> <li>- осуществлять контроль за репатриацией</li> </ul>
--	--	---

		<p>валютной выручки</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт;</li> <li>- оформлять выдачу клиентам платежных карт;</li> <li>- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами</li> </ul>
<b>ВД.02 Осуществление кредитных банковских операций</b>		
<p>ПК 2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов</p> <p>ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p> <p>ПК 2.3 Осуществлять сопровождение выданных кредитов</p> <p>ПК 2.4 Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p>	<p>Демонстрационный экзамен профильного уровня</p> <p>Дипломный проект (работа)</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать кредитоспособность клиентов</li> <li>- осуществлять и оформлять выдачи кредитов</li> <li>- осуществлять сопровождение выданных кредитов</li> <li>- проводить операции на рынке межбанковских кредитов</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</li> <li>- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</li> <li>- определять платежеспособность физического лица;</li> <li>- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</li> <li>- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</li> <li>- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</li> <li>- составлять заключение о возможности предоставления кредита;</li> <li>- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</li> <li>- проводить андеррайтинг предмета ипотеки</li> <li>- составлять договор о залоге;</li> <li>- оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</li> <li>- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</li> <li>- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</li> <li>- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</li> <li>- формировать и вести кредитные дела</li> <li>- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</li> <li>- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</li> <li>- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</li> <li>- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;</li> <li>- вести мониторинг финансового положения клиента;</li> <li>- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;</li> <li>- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;</li> <li>- выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;</li> <li>- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;</li> <li>- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью</li> </ul>
--	--	---

		<p>обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;</li> <li>- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;</li> <li>- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;</li> <li>- планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;</li> <li>- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;</li> <li>- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> <li>- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию</li> <li>- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</li> <li>- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</li> <li>- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</li> <li>- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</li> <li>- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на</li> </ul>
--	--	--

		межбанковском рынке; - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита	
<b>ВД.03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Агент банка»</b>			ВД .03 Ос вое ни е ви до в раб от по од но й ил и нес ко льк им пр оф есс ия м раб оч их, до лж но стя м слу жа щи х «А ген т ба нк а»
ПК 3.1 Проводить консультирование	Демонстрационный экзамен профильного	Иметь практический опыт: - консультирования клиентов	



<p>клиентов по основным банковским продуктам и услугам ПК 3.2 Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг</p>	<p>уровня Дипломный проект (работа)</p>	<p>- продвижения банковских продуктов и услуг Уметь: - собирать и использовать информацию с целью поиска потенциальных клиентов; - использовать различные каналы для выявления потенциальных клиентов; - использовать технические средства коммуникации; - организовывать деловые встречи с клиентами; - организовывать презентации банковских продуктов и услуг; - формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка; - использовать личное имиджевое воздействие на клиента; - компетентно отвечать на вопросы клиентов о банковских продуктах и услугах - устанавливать деловые контакты с потенциальными клиентами; - мотивировать потенциальных клиентов к сотрудничеству; - владеть техникой ведения переговоров с клиентами; - предотвращать и разрешать конфликтные ситуации в переговорах; - использовать современные офисные технологии для ведения переговоров; - информировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах; - выявлять потребности клиентов; - стимулировать клиентов повторно обращаться в банк</p>
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Демонстрационный эк замен профильного уровня Дипломный проект (работа)</p>	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию,</p>

		<p>необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составлять план действия;  определять необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  реализовывать составленный план;  оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания:  актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;  методы работы в профессиональной и смежных сферах;  структуру плана для решения задач;  порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>		<p>Умения:  определять задачи для поиска информации;  определять необходимые источники информации;  планировать процесс поиска;  структурировать получаемую информацию;  выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания:  номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;  приемы структурирования информации;  формат оформления результатов поиска информации</p>
<p>ОК 3. Планировать и</p>		<p>Умения:</p>

<p>реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>		<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
<p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>		<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>		<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе</p>		<p>Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p>

<p>традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>		<p>значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережного производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>		<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>
<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>		<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>
<p>ОК 9. Пользоваться профессиональной</p>		<p>Умения: понимать общий смысл четко</p>

<p>документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
--	--

### 2.3 Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА)

Целью ГИА является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и программы подготовки специалистов среднего звена.

### **3. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И УСЛОВИЯ ДОПУСКА К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

#### **3.1. Форма, объем и сроки проведения ГИА**

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы:

всего - 5 недель, в том числе:

проведение демонстрационного экзамена + защита дипломной работы (проекта) - 2 недели в соответствии с календарным учебным графиком,

выполнение дипломной работы (проекта) – 4 недели в соответствии с календарным учебным графиком,

#### **Условия допуска к государственной итоговой аттестации**

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются в соответствии с рабочим учебным планом и графиком проведения демонстрационного экзамена, утвержденного Региональным центром компетенций.

#### **3.2. Требования к Дипломной работе**

##### **Общие положения**

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных работ разрабатывается предметно-цикловыми комиссиями и утверждается на календарный год в составе программы ГИА и (или) приказом директора колледжа. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель, оказывающий методическую поддержку. Каждому руководителю может быть одновременно прикреплено, как правило, не более 8 выпускников.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей осуществляется приказом директора колледжа, как правило, не позднее, чем за месяц до начала ГИА или не позднее даты начала преддипломной практики (при наличии). Проект приказа готовится колледжем.

Руководитель дипломной работы разрабатывает для каждого обучающегося задание в соответствии с утвержденной темой. Задание на дипломную работу подписывается руководителем, и утверждается директором колледжа.

Дипломная работа выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения производственной (преддипломной) практики.

Выбор темы дипломной работы обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

### **Требования к теме дипломной работы**

Темы дипломных работ разрабатываются предметно-цикловой комиссией и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Тематика дипломных работ должна включать в себя объекты профессиональной деятельности выпускников и отражать основные виды профессиональной деятельности, соответствовать видам и задачам его профессиональной деятельности.

### **Основные требования к дипломной работе:**

- использование актуальных правовых актов и материалов, относящихся к рассматриваемой теме: федеральных и международных стандартов, положений, инструкций, указаний, методик и др.;
- освещение различных точек зрения по дискуссионным вопросам и обязательная формулировка аргументированной позиции автора по этим вопросам;
- наличие конкретных предложений по совершенствованию методологии и организации учета, контроля, аудита и экономического анализа, выявление резервов роста эффективности и результативности экономического субъекта;
- раскрытие в работе достигнутого объектом исследования уровня автоматизации и цифровизации учетно-аналитических работ, обоснование предложений по его повышению;
- критический подход к действующей практике учета, контроля в организации;
- раскрытие особенностей учета/контроля в соответствии с МСФО/МСА;
- использование фактических данных действующих организаций/предприятий за ряд периодов;
- четкое и грамотное изложение материала, правильное оформление работы в целом.

При определении темы дипломной работы следует учитывать, что ее содержание может основываться:

на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

## **3.3. Требования к демонстрационному экзамену**

### **Общие требования к демонстрационному экзамену**

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

По решению образовательной организации проводится демонстрационный экзамен профильного уровня с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (далее - оператор).

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

### **Порядок проведения демонстрационного экзамена**

Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. ЦПДЭ располагается на территории образовательной организации.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Планом проведения ДЭ, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией, утверждается:

- место расположения ЦПДЭ;
- дата и время начала проведения ДЭ;
- расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп;
- планируемая продолжительность проведения ДЭ;
- технические перерывы в проведении ДЭ.

Образовательная организация знакомит выпускников, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ с местом расположения центра проведения экзамена, датой и временем начала проведения демонстрационного экзамена, расписанием сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемой продолжительностью проведения демонстрационного экзамена, техническими перерывами в проведении демонстрационного экзамена в соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена.

План проведения демонстрационного экзамена утверждается ГЭК совместно с образовательной организацией, не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.



Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, обеспечивают проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта, с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

### **Права и обязанности, обучающихся на демонстрационном экзамене**

#### **Выпускники вправе:**

пользоваться оборудованием ЦПДЭ, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями КОД, задания ДЭ;

получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования ЦПДЭ;

получить копию задания ДЭ на бумажном носителе.

#### **Выпускники обязаны:**

во время проведения ДЭ не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено КОД;

во время проведения ДЭ использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные КОД;

во время проведения ДЭ не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в ЦПДЭ, если это не предусмотрено КОД и заданием ДЭ.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения ДЭ за пределами ЦПДЭ.

#### **Допуск выпускников к выполнению заданий**

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности на основании документа, удостоверяющего его личность.

## **4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:**

Проведение демонстрационного экзамена осуществляется в оборудованном центре проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) представляющим собою площадку. Перечень оборудования, инструментов, расходных материалов, а также требования к застройке площадки определяется согласно оценочным материалам демонстрационного (комплект оценочной документации) для специальности 38.02.07 Банковское дело.

При выполнении дипломного проекта (работы) для преподавателей – руководителей дипломного проекта (работы) и студентов предусмотрен кабинет, в котором присутствуют:

рабочее место для преподавателя-руководителя;  
 рабочие места для студентов;  
 компьютер с доступом к ресурсам сети Интернет, принтер;  
 лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

Для защиты дипломного проекта (работы) отведен специально подготовленный кабинет, в котором присутствуют:

рабочее место для членов ГЭК;  
 трибуна;  
 компьютер, мультимедийный проектор, экран;  
 лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

#### **4.2. Информационное обеспечение ГИА:**

1. Приказ о закреплении за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначения руководителей;
2. Приказ об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии;
3. Приказ о допуске обучающихся к ГИА;
4. Программа государственной итоговой аттестации;
5. Оценочные материалы демонстрационного экзамена (комплект оценочной документации);
6. Оценочные материалы государственной итоговой аттестации;
7. Методические рекомендации по подготовке и защите дипломного проекта (работы).

### **5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

#### **5.1. Критерии оценивания демонстрационного экзамена:**

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 80-балльной системе в соответствии с требованиями КОД.

Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения ДЭ далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

На основании протокола проведения ДЭ, члены ГЭК переводят полученные баллы в оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии со шкалой перевода, представленной в Таблице 1.

Таблица 1.

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 14,99%	15,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

Количество баллов из максимально возможных	0,00-11,00	11,00-31,00	32,00-55,00	56,00-80,00
--	------------	-------------	-------------	-------------

Оригиналы протоколов проведения ДЭ передаются на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

## **5.2. Критерии оценивания защиты дипломных проектов (работ)**

Результаты защиты дипломных проектов (работ) - определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Критерием оценки дипломного проекта (работы) является установленная комиссией степень освоения профессиональных компетенций, соответствующих теме работы.

Критерии оценки дипломного проекта (работы):

- четкость и грамотность доклада;
- четкость, внятность, глубина ответов на вопросы ГЭК;
- использование технических средств для сопровождения доклада;
- отзыв руководителя.

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Результаты проведения ГИА объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Оценка «отлично» ставится за доклад, в котором в полном объеме освещены все разделы дипломного проекта (работы), самостоятельно и уверенно сформулировано и доведено до сведения ГЭК содержание работы, доклад построен последовательно и технически грамотно, четко и правильно даны ответы на все заданные вопросы ГЭК.

Оценка «хорошо» ставится за доклад, в котором не в полном объеме раскрыты разделы работы, доклад самостоятелен и построен достаточно уверенно и грамотно, однако, допущены неточности при формулировке определений и неуверенность в ответах по заданным вопросам ГЭК.

Оценка «удовлетворительно» ставится за доклад, в котором не в полном объеме освещены все разделы работы, последовательность нарушена, формулировки и определения доводятся недостаточно четко, допускаются ошибки и неточности в использовании технической терминологии, на заданные вопросы ГЭК не даны ответы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за доклад, в котором не раскрыты разделы работы, не даны формулировки определений и понятий, допущены грубые ошибки при использовании технической терминологии, не сформулированы ответы на вопросы ГЭК.

Студенты, выполнившие дипломный проект (работу), но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Студент, получивший оценку «неудовлетворительно» при защите дипломного проекта (работы), отчисляется из образовательного учреждения и получает справку об обучении установленного образца.

## **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

### **6.1. Общие требования к проведению ГИА для лиц с ОВЗ**

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

### **6.2. Дополнительные требования к проведению ГИА для лиц с ОВЗ**

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

- а) для слепых:
  - задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
  - письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
  - выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;
- б) для слабовидящих:
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
  - задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;
  - в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
    - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
    - по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;
    - г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
      - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
      - по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.
- Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

## **7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж» одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит:

- председатель апелляционной комиссии;
- члены апелляционной комиссии не менее пяти;
- секретарь апелляционной комиссии.

Из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебном году в состав ГЭК.

Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференцсвязи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию:

- протокол заседания ГЭК;
- протокол проведения демонстрационного экзамена;
- письменные ответы выпускника (при их наличии);
- результаты работ выпускника, подавшего апелляцию;
- видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение:

- об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены колледжем для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из колледжа и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в колледже на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

**Приложение 4.1.**  
**Примерные темы дипломных проектов (работ)**

**ПМ.01. Ведение расчетных операций**

1. Ресурсная база коммерческого банка, её использование в расчетных операциях.
2. Контрольные функции Центрального Банка России за деятельностью кредитных организаций.
3. Безналичные расчеты для юридических лиц.
4. Виды безналичных расчетов для физических лиц.
5. Касса в расчетных операциях коммерческого банка.
6. Организация расчетно-кассового обслуживания клиентов банка.
7. Организация и порядок взаимозачета банковских операций.
8. Пластиковые карты в системе безналичных расчетов.
9. Банковские карты как инструмент организации платежорасчетных операций.
10. Банковские операции по организации переводов денежных средств.
11. Виды и порядок проведения пассивных операций банка.
12. Виды и порядок проведения активных операций банка.
13. Инновационные виды расчетных операций коммерческого банка.
14. Банковские услуги и порядок их продвижения на рынке.
15. Современные условия деятельности банка - эквайера по обслуживанию карт.
16. Современные электронные услуги, предоставляемые в банках.
17. Финансовые результаты коммерческого банка, особенности их формирования.
18. Формы безналичных расчётов, порядок и условия их применения.
19. Особенности расчетных операций в иностранной валюте.
20. Интернет-banking: формы, порядок предоставления услуг коммерческими банками.
21. Инфляционные процессы и их влияние на деятельность коммерческих банков.
22. Организация внутреннего контроля за расчетными операциями в коммерческом банке.
23. Особенности организации и проведения валютных операций коммерческих банков.
24. Организация внутреннего контроля за валютными операциями в коммерческом банке.
25. Организация деятельности банка по предоставлению услуг клиентам с высоким уровнем доходов.
26. Организация и перспективы дистанционного банковского обслуживания физических лиц.
27. Организация и перспективы дистанционного банковского обслуживания юридических лиц.
28. Организация работы подразделения банка по обслуживанию физических лиц.
29. Особенности организации работы коммерческого банка с корпорациями.
30. Особенности осуществления банковских операций при предоставлении гарантий.
31. Организация розничной сети банковских услуг.



32. Современные банковские услуги, их влияние на доходность коммерческих банков.
33. Условия и порядок работы коммерческих банков с VIP-клиентами.
34. Современные условия применения эквайринга на рынке банковских услуг.
35. Продвижение банковских услуг по расчетным операциям в отдаленные территории.

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

1. Особенности формирования кредитной политики коммерческого банка.
2. Факторы, влияющие на развитие кредитования в коммерческих банках.
3. Организация и порядок долгосрочного кредитования.
4. Организация и порядок краткосрочного кредитования.
5. Кредитный портфель коммерческого банка, порядок его формирования.
6. Потребительское кредитование и его влияние на социально-экономические условия жизни населения.
7. Условия кредитования юридических лиц в коммерческом банке.
8. Особенности кредитования физических лиц в коммерческом банке. 9. Линейка банковского кредитования физических лиц в коммерческом банке.
10. Порядок проведения кредитных операций в организациях микрофинансирования.
11. Организация и порядок кредитования субъектов малого бизнеса.
12. Особенности ипотечного кредитования в коммерческих банках.
13. Кредитные риски в ипотечном кредитовании.
14. Планирование и организация операций по выдаче и сопровождению микрозаймов.
15. Порядок и организация автокредитования коммерческих банков.
16. Анализ состояния использования кредитных пластиковых карт.
17. Анализ и оценка целевого потребительского кредитования.
18. Залог как форма обеспечения возвратности кредита.
19. Ипотечное кредитование: формы, порядок предоставления клиентам банка.
20. Лизинговые операции коммерческих банков, особенности их проведения.
21. Меры по обеспечению возврата кредита коммерческим банкам.
22. Методы оценки кредитоспособности физических лиц.
23. Методы контроля по обеспечению возвратности кредита коммерческим банкам.
24. Методы оценки кредитоспособности клиентов коммерческих банков.
25. Методы снижения кредитного риска при автокредитовании.
26. Методы снижения риска кредитования в коммерческом банке.
27. Овердрафт и его использование в современных условиях кредитования.
28. Кредитные пластиковые карты и особенности их применения.
29. Порядок мониторинга платежеспособности и кредитоспособности заемщика ипотеки.
30. Современный механизм банковского кредитования и пути его совершенствования.

31. Стратегии коммерческих банков в сфере кредитования малого и среднего бизнеса.
32. Страхование как инструмент обеспечения возвратности кредита.
33. Формы, порядок предоставления образовательного кредита.
34. Формы государственной поддержки ипотечного кредитования.
35. Целевые кредиты коммерческого банка: виды, порядок предоставления и контроля.
36. Этапы развития потребительского кредитования и его применение в коммерческом банке.
37. Условия и порядок межбанковского кредитования.
38. Организация внутреннего контроля за кредитными операциями в коммерческом банке.

### **ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих**

1. Депозиты физических лиц, как источник пополнения ресурсов коммерческих банков.
2. Продажа банковских услуг в современных условиях.
2. Виды и порядок проведения дополнительных (неспецифических) операций коммерческого банка.
3. Исследование рынка вкладов физических лиц в России на современном этапе.
4. Операции коммерческих банков по привлечению денежных средств.
5. Организация процесса предоставления банковских услуг частным клиентам.
6. Особенности и перспективы развития дистанционного банковского обслуживания физических и юридических лиц.
7. Принципы работы системы страхования вкладов в Российской Федерации: проблемы и пути решения.
8. Формирование и необходимость разработки депозитной политики банка.
9. Операции банков с собственными ценными бумагами.
10. Эмиссия ценных бумаг коммерческими банками.
11. Банк, как профессиональный участник фондового рынка.
12. Спекулятивные операции коммерческого банка на фондовом рынке.
13. Методические и психологические аспекты работы банка с розничными клиентами.
14. Маркетинг розничного рынка банковских услуг.
15. Управление сегментацией рынка частных клиентов: технологии продаж и мероприятия по продвижению для каждой целевой группы.
16. Анализ регионального рынка розничных банковских услуг.



**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

**Том 1**  
(Комплект оценочной документации)

<b>Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования</b>	38.02.07 Банковское дело
<b>Наименование квалификации (наименование направленности)</b>	Специалист банковского дела
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 14 ноября 2023 г. № 856
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация
	Промежуточная аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Базовый
	Профильный
Шифр комплекта оценочной документации:	КОД 38.02.07-1-2024

## 1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

<b>ГИА</b>	- государственная итоговая аттестация
<b>ДЭ</b>	- демонстрационный экзамен
<b>ДЭ БУ</b>	- демонстрационный экзамен базового уровня
<b>ДЭ ПУ</b>	- демонстрационный экзамен профильного уровня
<b>КОД</b>	- комплект оценочной документации
<b>ОК</b>	- общая компетенция
<b>ОМ</b>	- оценочный материал
<b>ПА</b>	- промежуточная аттестация
<b>ПК</b>	- профессиональная компетенция

- СПО** - среднее профессиональное образование
- ФГОС СПО** - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, на основе которого разработан комплект оценочной документации
- ЦПДЭ** - центр проведения демонстрационного экзамена

## 2. СТРУКТУРА КОД

В структуру КОД:

1. комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
2. перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. примерный план застройки площадки ДЭ;
4. требования к составу экспертных групп;
5. инструкции по технике безопасности;
6. образец задания.

## 3. КОД

### 3.1 Комплекс требований для проведения ДЭ

**Применимость КОД.** Настоящий КОД предназначен для организации и проведения ДЭ (уровней ДЭ) в рамках видов аттестаций по образовательным программам среднего профессионального образования, указанным в таблице № 1.

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ
ПА	-
ГИА	Базовый уровень
	Профильный уровень

КОД в части ПА, ГИА (ДЭ БУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

#### **Общие организационные требования:**

1. ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности

профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.

4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями вовремя ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.

5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

11. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

12. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

13. Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

14. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

**Требование к продолжительности ДЭ.** Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ (таблица № 2)

Таблица № 2

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная)	Продолжительность ДЭ
ПА	-	Инвариантная часть	<b>1 ч. 30 мин.</b>
ГИА	базовый	Инвариантная часть	<b>3 ч. 00 мин.</b>
ГИА	профильный	Инвариантная часть	<b>3 ч. 30 мин.</b>
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	<b>не более 4 ч. 30 мин.</b>

**Требования к содержанию КОД.** Единое базовое ядро содержания КОД (таблица № 3) сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Таблица № 3

Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД	
	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Ведение расчетных операций	ОК: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение: анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
	ОК: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
	ОК: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
	ПК: Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Умение: оформлять договоры банковского счета с клиентами  Умение: проверять правильность и полноту оформления расчетных документов

		Умение: открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте
	ПК: Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Умение: выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками
	ПК: Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Умение: оформлять выдачу клиентам платежных карт

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
	<b>Инвариантная часть КОД</b>				
Ведение расчетных операций	ОК: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение: анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	■	■	■
	ОК: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	■	■	■
	ОК: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	■	■	■
	ПК: Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Умение: оформлять договоры банковского счета с клиентами	■	■	■

		Умение: проверять правильность и полноту оформления расчетных документов	■	■	■
		Умение: открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте	■	■	■
	ПК: Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Умение: выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками	■	■	■
	ПК: Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Умение: оформлять выдачу клиентам платежных карт	■	■	■
Осуществление кредитных операций	ОК: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение: анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части		■	■
	ОК: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе		■	■
	ОК: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		■	■



	ОК: Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Умение: рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования		■	■
	ПК: Оценивать кредитоспособность клиентов	Умение: определять платежеспособность физического лица		■	■
		Умение: оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам		■	■
		Умение: составлять заключение о возможности предоставления кредита		■	■
		Умение: оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросспродажа)		■	■
	ПК: Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Умение: составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей		■	■
		Умение: оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов		■	■
		Умение: формировать и вести кредитные дела		■	■
	ПК: Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Умение: направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента		■	■
		Умение: рассчитывать основные параметры			■

		реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита			
		Умение: разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье			■
	ПК: Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Навык: формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам			■
		Умение: рассчитывать сумму формируемого резерва			■
		Умение: отражать в учете сумму формируемого резерва			■
<b>Вариативная часть КОД</b>					
<p>Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.</p> <p>Рекомендации по формированию вариативной части КОД для ДЭ ПУ представлены в приложении № 1 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.</p>					■

**Требования к оцениванию.** Распределение значений максимальных баллов (таблица № 5) зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составляющей части ДЭ.

Таблица № 5

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Максимальный балл
ПА	ДЭ	Инвариантная часть	26 из 26
ГИА	ДЭ БУ		50 из 50
	ДЭ ПУ		80 из 80
ГИА	ДЭ ПУ	Вариативная часть	20 из 20

ГИА	ДЭ ПУ	Совокупность инвариантной и вариативной частей	100 из 100
-----	-------	--	------------

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ в рамках ПА представлена в таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Ведение расчетных операций	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	3,00
		Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	12,00
		Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	4,00
		Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	3,00
		<b>ИТОГО</b>	<b>26,00</b>

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА представлена в таблице № 7.

Таблица № 7

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Ведение расчетных операций	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	3,00
		Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	12,00

		Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	4,00
		Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	3,00
2	Осуществление кредитных операций	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	2,00
		Использование знаний по финансовой грамотности, планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	2,00
		Оценивание кредитоспособности клиентов	8,00
		Осуществление и оформление выдачи кредитов	6,00
		Осуществление сопровождения выданных кредитов	2,00
		<b>ИТОГО</b>	<b>50,00</b>

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлена в таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Ведение расчетных операций	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	3,00
		Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	12,00
		Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	4,00
		Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	3,00
2	Осуществление кредитных операций	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использование информационных технологий в деятельности профессиональной	2,00
		Использование знаний по финансовой грамотности, планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	2,00
		Оценка кредитоспособности клиентов	8,00
		Осуществление и оформление выдачи кредитов	6,00
		Осуществление сопровождения выданных кредитов	14,00
		Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам	18,00
<b>ИТОГО</b>			<b>80,00</b>

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная и вариативная части КОД) в рамках ГИА представлена в таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Ведение расчетных операций	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	3,00
		Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	12,00
		Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	4,00
		Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	3,00
2	Осуществление кредитных операций	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	2,00
		Использование знаний по финансовой грамотности, планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	2,00
		Оценка кредитоспособности клиентов	8,00
		Осуществление и оформление выдачи кредитов	6,00
		Осуществление сопровождения выданных кредитов	14,00
		Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам	18,00
<b>ИТОГО (инвариантная часть)</b>			<b>80,00</b>
<b>ВСЕГО (вариативная часть)</b>			<b>20,00</b>
<b>ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)</b>			<b>100,00</b>

### 3.2 Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания представлен в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице № 10.

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания может быть дополнен образовательной организацией с целью создания необходимых условий для участия в ДЭ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов, и инвалидов.

Таблица № 10

<b>Кол-во рабочих мест: 15</b>							
<b>Количество зон застройки площадки: 1</b>							
<b>Зоны площадки</b>							
<b>Наименование зоны площадки (наименование модуля задания)</b>		<b>Код зоны площадки</b>	<b>Вид аттестации/уровень ДЭ (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)</b>				
Ведение расчетных операций		А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ				
Осуществление кредитных операций		А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ				
Осуществление кредитных операций		А	ГИА/ДЭ ПУ				
<b>Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания</b>							
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	Кол-во на 1 рабочее место	Единица измерения	Кол-во на общее число рабочих мест	Код зоны площадки	Вид аттестации/уровень ДЭ
<b>Перечень оборудования</b>							
1	Компьютер в сборе (или ноутбук)	Процессор минимум 2-х ядерный, 4 Гб RAM, 512 Гб HDD, ОС, пакет офисных программ, справочно правовая система	1	шт	15	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
2	Компьютерная мышь	Оптическая проводная (или беспроводная) минимум 2-х кнопочная мышь	1	шт	15	А	
3	Коврик для мыши	Материал покрытия ткань, материал основания резина	1	шт	15	А	

4	Устройство, предназначенное для вывода текстовой информации (принтер, МФУ)	На усмотрение образовательной организации. Допускается 1 на 5 участников	1	шт	15	А	
5	USB флешка	От 2 Gb.	1	шт	15	А	
6	Стол	На усмотрение образовательной организации	1	шт	15	А	
7	Стул со спинкой	На усмотрение образовательной организации	1	шт	15	А	
8	Устройство для отображения обратного отчета времени	На усмотрение образовательной организации	1	шт	1	А	
<b>Перечень расходных материалов</b>							
1	Бумага А4	Не менее 80г/м2	0,1	пачка	1,5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
2	Лоток для бумаги	Горизонтальный	1	шт	15	А	
3	Ручка	Шариковая	1	шт	15	А	
4	Степлер канцелярский с набором скоб	До 10 листов	1	шт	15	А	
5	Файлы	Прозрачные, формат А4	3	шт	45	А	
<b>Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности</b>							
1	Огнетушитель углекислотный ОУ-1 или аналог	Углекислотный или порошковый	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
2	Аптечка	Аптечка первой помощи для оснащения рабочих кабинетов, учреждений и организаций, офисная, в футляре или сумке	1	шт	1	А	
3	Корзина для мусора	На усмотрение образовательной организации. Допускается 1 на 2 участника	1	шт	15	А	
<b>Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов для экспертов</b>							
<b>Перечень расходных материалов</b>							
1	Ручка	Шариковая	1	шт	4	А	ПА, ГИА/ДЭ
2	Бумага А4	Не менее 80г/м2	1	пачка	5	А	



3	Папка-регистратор с двумя арочными механизмами	Папка-регистратор с арочным механизмом для хранения документов в большом количестве. Формат А4, из плотного картона.	1	шт	1	А	БУ, ГИА/ДЭ ПУ
4	Степлер канцелярский с набором скоб	Размер скоб № 24/6, № 26/6	1	шт	1	А	

### 3.3 Примерный план застройки площадки ДЭ. Требования к застройке площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА, представлен в приложении № 2 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 3 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД), проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 4 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Общие требования к застройке площадки представлены в таблице № 11.

Таблица № 11

Наименование	Техническая характеристика (описание)	Код зоны площадки
Площадь зоны:	не менее 2,5 кв.м. на 1 (одного участника)	А
Освещение:	на рабочих столах - 300 - 500 люкс	А
Интернет:	подключение компьютеров/ноутбуков к беспроводному интернету (с возможностью подключения к проводному интернету)	А
Электричество:	220 Вольт подключения к сети по (220 Вольт)	А
Контур заземления для электропитания и сети слаботочных подключений (при необходимости):	не требуется	-
Покрытие пола:	должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах состыковки элементов покрытия, способствующих травмированию <u>50</u> м <sup>2</sup> на всю зону	А
Подведение/ отведение ГХВС (при необходимости):	не требуется	-
Подведение сжатого воздуха (при необходимости):	не требуется	-

### 3.4 Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно ДЭ обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице № 12.

Таблица № 12

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	Максимальное кол-во обучающихся-участников ДЭ (одновременно в ЦПДЭ)	Кол-во экспертов (одновременно в ЦПДЭ)
1	1	3
2	2	3
3	3	3
4	4	3
5	5	3
6	6	3
7	7	3
8	8	3
9	9	3
10	10	3
11	11	3
12	12	3
13	13	3
14	14	3
15	15	3

### 3.5 Инструкция по технике безопасности

1. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства.

2. Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

Настоящая инструкция по охране труда при работе на персональном компьютере (ноутбуке) разработана в соответствии с Постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

#### **Инструкция:**

Ежедневно, перед началом выполнения экзаменационного задания, в процессе подготовки рабочего места необходимо:

- осмотреть и привести в порядок рабочее место;
- убедиться в достаточности освещенности;
- проверить (визуально) правильность подключения оборудования в электросеть;
- проверить правильность установки стола, стула, положения оборудования, при необходимости - обратиться к техническому эксперту для устранения неисправностей в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела;
  - соблюдать зрительную дистанцию до экрана монитора не менее 50 см; □ сидя за персональным компьютером, держать осанку правильно. Спинка кресла должна быть установлена максимально вертикально;
  - не выполнять действий, которые потенциально способны привести к несчастному случаю (качаться на стуле, облакачиваться на компьютер и т.п.);
  - подготовить необходимые для работы материалы, приспособления и разложить их на свои места, убрать с рабочего стола все лишнее.

Участнику запрещается приступать к выполнению экзаменационного задания при обнаружении неисправности оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях нужно немедленно сообщить техническому эксперту.

### 3.6 Образцы задания

Наименование модуля задания	Вид аттестации/уровень ДЭ (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)
<b>Модуль 1: Ведение расчетных операций</b>	
<p>Задание модуля 1:</p> <p>Сотруднику Банка необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подобрать тариф РКО;</li> <li>- оформить документы на открытие расчетного счета. Бланки документов представлены в приложениях А, Б, В, Г, Д к образцам задания;</li> <li>- оформить выдачу банковской карты. Бланк документа представлен в приложении Е к образцам задания;</li> <li>- пополнить счет посредством зачисления наличных денежных средств. Бланк документа представлен в приложении Ж к образцам задания;</li> <li>- заполнить платежное поручение на перечисление налогового платежа. Бланк документа представлен в приложении З к образцам задания.</li> </ul> <p>Информация о клиенте и платежные реквизиты выдаются непосредственно перед выполнением задания.</p>	<p>ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ</p>
<b>Модуль 2: Осуществление кредитных операций</b>	
<p>Задание модуля 2:</p> <p>Сотруднику Банка необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подобрать кредит;</li> <li>- оформить запрос в БКИ. Бланк документа представлен в приложении И к образцам задания;</li> <li>- рассчитать кредитный потенциал клиента. Бланк документа представлен в приложении Л к образцам задания;</li> <li>- определить возможность выдачи кредита;</li> <li>- оформить документы на выдачу кредита. Бланки документов представлены в приложениях К, М, Н к образцам задания.</li> </ul> <p>Информация о клиенте выдается непосредственно перед выполнением задания.</p>	<p>ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ</p>
<b>Модуль 3: Осуществление кредитных операций</b>	
<p>Задание модуля 3:</p> <p>Сотруднику Банка необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определить возможность рефинансирования имеющихся кредитов;</li> <li>- оформить запрос в БКИ. Бланк документа представлен в приложении И к образцам задания;</li> </ul>	<p>ГИА/ДЭ ПУ</p>

<ul style="list-style-type: none"><li>- рассчитать кредитный потенциал клиента. Бланк документа представлен в приложении Л к образцам задания;</li><li>- определить сумму резерва и отразить в учете;</li><li>- оформить документы на выдачу кредита на рефинансирование. Бланки документов представлены в приложениях К, М, Н к образцам задания. Информация о клиенте выдается непосредственно перед выполнением задания.</li></ul>	
---	--

Образец бланка

**СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_,

(ФИО)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_, даю  
свое согласие на обработку в \_\_\_\_\_ моих  
персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям  
персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа,  
удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении  
моих персональных данных, которые необходимы для достижения определенных целей,  
включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение  
(обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления  
действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а  
также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим  
законодательством, обработку моих персональных данных в соответствии с действующим  
законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и  
автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или  
в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному  
заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих  
интересах.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись

Расшифровка подписи

**Образец бланка**

**ЗАЯВЛЕНИЕ на открытие банковского счета юридического лица/индивидуального предпринимателя**

	Коды
(полное наименование организации/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)	
(ОГРН, ИНН, КПП, адрес)	

Прошу открыть расчетный (накопительный, карточный, залоговый и другие счета) счет на основании нормативных документов Банка России, мне известных и имеющих для меня обязательную силу.

Руководитель организации/представитель

\_\_\_\_\_ (должность, подпись, расшифровка подписи) М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В случае подписания заявления индивидуальным предпринимателем:

Настоящим подтверждаю, что в отношении меня не начата процедура банкротства, предусмотренная Федеральным законом от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", признаки банкротства в моей деятельности отсутствуют.

Индивидуальный предприниматель: \_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОТМЕТКИ \_\_\_\_\_

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

Открыть \_\_\_\_\_ (наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) счет \_\_\_\_\_ (вид счета).

Ответственный сотрудник отделения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Проверка сведений произведена.

Результат проверки "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(отрицательный, положительный)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности (подпись) (расшифровка сотрудника, проверившего подписи) документы, данные)

Сотрудник

Управления операционного обслуживания:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Договор банковского счета от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_. Выдача выписок \_\_\_\_\_ (ежедневно, по доверенности)

Счет открыт \_\_\_\_\_ (номер счета)



**Образец бланка**  
**Договор № \_\_\_\_ банковского счета**

\_\_\_\_\_ (наименование банка), лицензия Банка России от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Банк", в лице \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность), действующ \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_ (устава, доверенности), с одной стороны и \_\_\_\_\_ (наименование организации или Ф.И.О. предпринимателя), именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Клиент", в лице \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность), действующ \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_ (устава, доверенности, документа, подтверждающего факт внесения сведений о лице в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_), с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Банк открывает Клиенту расчетный счет N \_\_\_\_\_ в рублях (вариант: иностранной валюте) и обязуется принимать и зачислять поступающие на счет денежные средства, выполнять распоряжения Клиента о перечислении и выдаче соответствующих сумм со счета и проведении других операций по счету, соответствующих действующему законодательству Российской Федерации.

1.2. Клиент обязуется хранить свои денежные средства на счете в Банке и распоряжаться ими в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**2. Права и обязанности Банка**

2.1. Банк открывает Клиенту расчетный счет N \_\_\_\_\_ в течение \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рабочих дней после представления Клиентом необходимых для оформления документов. Перечень документов указан в Приложении N \_\_\_\_, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.2. Банк обязуется совершать для Клиента операции, предусмотренные для счетов данного вида законом, установленными в соответствии с ним банковскими правилами и применяемыми в банковской практике обычаями (договором банковского счета может быть предусмотрено иное), в том числе:

- вести в установленном порядке учет денежных средств на счете Клиента;
- зачислять на счет Клиента поступающие суммы;
- выполнять распоряжения Клиента о произведении платежей с его счета;
- принимать от Клиента наличные деньги, осуществлять их пересчет и зачисление на счет;
- выдавать Клиенту в установленном порядке наличные деньги;
- выполнять другие расчетно-кассовые операции, предусмотренные настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Предоставление услуг, не относящихся непосредственно к расчетно-кассовому обслуживанию, осуществляется Банком на основании отдельных договоров.

2.4. Платежи со счета Клиента Банк осуществляет в пределах остатка средств на счете.

2.5. Банк обязуется своевременно и правильно производить расчетные операции по поручениям Клиента в строгом соответствии с Положением Банка России от 29.06.2021 N 762П "О правилах осуществления перевода денежных средств", другими нормативными актами Российской Федерации.

2.6. Списание денег со счета Клиента производится только по его поручению или с его согласия. Безакцептное и беспорное списание средств со счета Клиента осуществляется Банком лишь в случаях, прямо предусмотренных законодательством или настоящим Договором.

Удостоверение прав Клиента по распоряжению денежными суммами, находящимися на счете, может производиться электронными средствами платежа и другими документами с использованием в них аналогов собственноручной подписи (п. 2 ст. 160 Гражданского кодекса Российской Федерации), кодов, паролей и иных средств, подтверждающих, что распоряжение дано уполномоченным на это лицом, по дополнительному соглашению, заключаемому между Клиентом и Банком.

Клиент может дать распоряжение Банку о списании денежных средств со счета по требованию третьих лиц, в том числе связанному с исполнением Клиентом своих обязательств перед этими лицами. Банк принимает эти распоряжения при условии указания в них в письменной форме необходимых данных, позволяющих при предъявлении соответствующего требования идентифицировать лицо, имеющее право на его предъявление.

2.7. Банк обеспечивает Клиента бланками расчетно-кассовых документов, в том числе чековыми книжками.

2.8. Банк выдает Клиенту выписки с расчетного счета по состоянию на первое число каждого месяца, а также по состоянию на \_\_\_\_\_ каждого месяца. При отсутствии движения по счету выписки выдаются только по требованию Клиента.

2.9. Банк консультирует Клиента по вопросам законодательства о расчетах, банковской технике, правилах документооборота и другим вопросам, имеющим отношение к расчетнокассовому обслуживанию.

2.10. Банк гарантирует тайну операций по расчетному счету. Без согласия Клиента справки третьим лицам по указанному вопросу могут быть предоставлены только в случаях, специально предусмотренных законодательством.

2.11. Банк имеет право отказать в совершении расчетных и кассовых операций при наличии фактов, свидетельствующих о нарушении Клиентом действующего законодательства Российской Федерации, в том числе правил оформления расчетных документов и сроков их представления в Банк.

2.12. Банк имеет право отказать Клиенту в выдаче наличных денег в случае несвоевременного представления (или непредставления) Клиентом кассового плана, а также превышения его лимита.

2.13. За пользование денежными средствами, находящимися на расчетном счете Клиента, Банк обязуется ежемесячно уплачивать Клиенту \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) процентов от действующей ключевой ставки Банка России по среднедневному за месяц остатку на

расчетном счете Клиента. Указанные в настоящем пункте суммы Банк зачисляет не позднее \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) числа следующего месяца на расчетный счет Клиента.

2.14. В случае расторжения настоящего Договора остаток денежных средств на счете выдается Клиенту либо по его указанию перечисляется на другой счет не позднее семи дней после получения соответствующего письменного заявления Клиента, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае неявки Клиента за получением остатка денежных средств на счете в течение шестидесяти дней со дня направления Банком Клиенту уведомления о расторжении Договора либо неполучения Банком в течение указанного срока указания Клиента о переводе суммы остатка денежных средств на другой счет Банк обязан зачислить денежные средства на специальный счет в Банке России, порядок открытия и ведения которого, а также порядок зачисления и возврата денежных средств с которого устанавливается Банком России.

2.15. Банк не вправе определять и контролировать направления использования денежных средств Клиента и устанавливать другие, не предусмотренные законом или договором банковского счета ограничения его права распоряжаться денежными средствами по своему усмотрению.

### **3. Права и обязанности Клиента**

3.1. Клиент обязуется:

- выполнять все требования, установленные действующим законодательством Российской Федерации, документами Банка России и Банка по вопросам, связанным с совершением операций по расчетному счету, и предоставлять достоверную информацию;
- вносить наличные денежные средства на расчетный счет, за исключением переходящих остатков денег в кассе и сумм денежной выручки, расходование которой разрешено действующим законодательством Российской Федерации;
- представлять Банку ежеквартально кассовый план не позднее \_\_\_\_\_;
- выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации по вопросам совершения расчетно-кассовых операций;
- оплачивать услуги Банка по расчетно-кассовому обслуживанию в порядке и размерах, установленных настоящим Договором.

3.2. Клиент имеет право:

- самостоятельно распоряжаться денежными средствами, находящимися на его расчетном счете, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- давать Банку поручения по расчетно-кассовому обслуживанию, делать запросы, требовать отчета о выполнении поручений;
- требовать и получать наличные деньги в пределах кассового плана в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.3. Клиент обязан бережно относиться к имуществу Банка, а также соблюдать пропускной режим, установленный Банком.

3.4. Клиент предупреждает Банк о списании со своего счета средств на сумму свыше \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей за \_\_\_\_\_.

#### **4. Размер и порядок оплаты услуг Банка**

4.1. Открытие расчетного счета осуществляется бесплатно.

4.2. Плата за проведение безналичных расходных операций по счету Клиента определяется в соответствии с Тарифами Банка (Приложение N \_\_\_\_\_ к настоящему Договору).

#### **5. Срок действия Договора**

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания уполномоченными представителями обеих Сторон и действует до " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут на основании заявления Клиента в любое время.

5.3. Договор считается продленным на неопределенный срок в случае, если после истечения срока настоящего Договора ни одна из Сторон не заявит о его расторжении.

5.4. Клиент имеет право расторгнуть настоящий Договор до истечения срока, указанного в п. 5.1 настоящего Договора, предупредив Банк за \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рабочих дней.

Договор считается расторгнутым с момента получения Банком заявления Клиента о закрытии счета, если в заявлении не указан более поздний срок.

При расторжении настоящего Договора (закрытии счета) остаток денежных средств на счете выдается Клиенту либо по его указанию перечисляется на другой счет не позднее семи дней после получения соответствующего письменного заявления Клиента, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.5. Банк вправе расторгнуть Договор в следующих случаях:

5.5.1. При отсутствии в течение двух лет операций Клиента по этому счету Банк вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, предупредив Клиента об этом в письменной форме. Договор банковского счета считается расторгнутым по истечении двух месяцев со дня направления банком такого предупреждения.

5.5.2. Банк вправе расторгнуть настоящий Договор в случаях, установленных законом, с обязательным письменным уведомлением об этом Клиента. Договор банковского счета считается расторгнутым по истечении шестидесяти дней со дня направления Банком Клиенту уведомления о расторжении Договора.

Со дня направления Банком Клиенту уведомления о расторжении Договора до дня, когда Договор считается расторгнутым, Банк не вправе осуществлять операции по банковскому счету Клиента, за исключением операций по взиманию платы за услуги Банка, начислению процентов, по перечислению обязательных платежей в бюджет и операций по перечислению остатка денежных средств на счете.

5.5.3. По требованию Банка настоящий Договор может быть расторгнут судом в следующих случаях:

когда сумма денежных средств, находящихся на счете Клиента, окажется ниже минимального размера, предусмотренного банковскими правилами или Договором, если такая сумма не будет восстановлена в течение месяца со дня предупреждения Банка об этом; при отсутствии операций по этому счету в течение года.

5.6. Расторжение настоящего Договора является основанием закрытия расчетного счета Клиента.

## **6. Порядок разрешения споров**

6.1. Возникающие споры Стороны разрешают путем переговоров. В случае если Стороны не придут к согласию путем переговоров, споры подлежат передаче на рассмотрение в суд в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. Ответственность Сторон**

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору виновная Сторона возмещает другой Стороне понесенные убытки в части, не покрытой неустойкой (штрафом), в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. За несвоевременное (позднее следующего дня после получения соответствующего документа) или неправильное списание средств со счета Клиента, а также за несвоевременное или неправильное зачисление Банком сумм, причитающихся владельцу счета, Банк уплачивает в пользу Клиента штраф в размере \_\_\_\_ процентов от несвоевременно или неправильно зачисленной (списанной) суммы за каждый день просрочки.

7.3. Банк не несет ответственности перед Клиентом за задержку в осуществлении расчетно-кассового обслуживания, произошедшую не по вине Банка.

## **8. Особые условия**

8.1. При реорганизации счета в связи с реорганизацией Клиент обязуется представить документы, Перечень которых установлен в Приложении N \_\_\_\_ к настоящему Договору и действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. При изменении местонахождения каждая из Сторон обязана письменно уведомить другую Сторону в течение трех дней о произошедших изменениях.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Вопросы, прямо не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть оформлены письменно, подписаны уполномоченными представителями каждой из Сторон и являются его неотъемлемой частью.

9.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, один из которых находится у Банка, второй - у Клиента.

9.4. Приложение:

9.4.1. Перечень документов (Приложение N \_\_\_\_).

9.4.2. Тарифы Банка (Приложение N \_\_\_\_). 9.4.3. Условия обслуживания (Приложение N \_\_\_\_).

9.4.4. \_\_\_\_\_.

## **10. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

Банк:

\_\_\_\_\_ (наименование)

Клиент:

\_\_\_\_\_ (наименование)

Юридический/почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Юридический/почтовый адрес: \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Реквизиты: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Адрес: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

ОГРНИП \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Счет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

**Образец бланка**

Код формы документа по ОКУД
0401026

**Карточка  
с образцами подписей и оттиска печати**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Клиент (владелец счета)

Место нахождения (место жительства) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тел. № \_\_\_\_\_

Банк \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оборотная сторона  
№ счета

\_\_\_\_\_

(сокращенное наименование клиента  
(владельца счета))

Отметка банка
_____
(подпись)
“ ___ ” _____ 20 ___
Г.
Прочие отметки

Срок полномочий Образец

Фамилия, имя, отчество  
подписи

Образец оттиска печати  
Дата заполнения

Подпись клиента (владельца счета)

Место для удостоверительной надписи  
о свидетельствовании подлинности подписей

Выданы денежные чеки

дата с № по № дата с № по №

**Образец бланка**  
**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ на расчетно-кассовое обслуживание**

г. \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ (наименование), именуем\_\_ в дальнейшем  
"Банк", лицензия Банка России N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г., в  
лице \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя), действующ\_\_ на основании  
\_\_\_\_\_ (документ, подтверждающий  
полномочия), с одной стороны и  
\_\_\_\_\_ (наименование или Ф.И.О.  
предпринимателя), именуем\_\_ в дальнейшем "Владелец счета", в лице  
\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя), действующ\_\_ на основании  
\_\_\_\_\_ (документ, подтверждающий  
полномочия), с другой стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Банк обязуется принимать и зачислять поступающие на счет, открытый Владельцу счета, денежные средства, выполнять распоряжения Владельца счета о перечислении и выдаче соответствующих сумм со счета и проведении других операций по счету, а Владелец счета обязуется оплачивать оказываемые Банком услуги в размерах и порядке, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. Настоящий Договор готовится к заключению после направления Владельцем счета в Банк заявления с обязательными приложениями на открытие банковского счета, которое рассматривается в качестве оферты и совершения Банком конклюдентных действий по открытию счета, которые рассматриваются в качестве акцепта.

1.3. Договор считается заключенным с момента подписания настоящего Договора и внесения Клиентом на свой счет суммы не менее \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей.

**2. ОБЯЗАННОСТИ БАНКА**

2.1. Открыть Владельцу расчетный/текущий счет N \_\_\_\_\_ после представления Владельцем счета необходимых документов.

2.2. Производить по расчетному счету следующие операции:

- зачисление на счет Владельца поступающих сумм;
- выполнение поручений Владельца о перечислении денежных средств с одного принадлежащего ему счета на другой и счета третьих лиц;
- оплата расчетных документов;
- выполнение поручений Владельца счета о получении причитающихся ему денежных сумм от других юридических лиц и зачислении их на счет Владельца (инкассо);
- прием и выдача Владельцу счета наличных денег в случаях, предусмотренных действующим законодательством;



- выполнение других расчетно-кассовых операций, предусмотренных настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

Выдача наличных денег производится в день получения заявки от Владельца счета, если сумма не превышает \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

При выдаче наличными суммы свыше \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) срок выдачи согласуется с лицом, ответственным за кассовую работу в Банке.

Выдача наличных денег на хозяйственные нужды и командировочные расходы в пределах нормативно установленного лимита на оплату труда производится бесплатно.

Указанные операции выполняются при наличии средств на счете.

2.3. Предоставлять Владельцу счета или его доверенным лицам по их требованию выписки из счета и приложения к ним.

2.4. По окончании года направлять Владельцу счета извещение об остатке средств на счете для его подтверждения. При отсутствии сообщения Владельца счета в течение \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) банковских дней остаток средств на счете считается подтвержденным.

2.5. При обнаружении ошибочных записей, произведенных Банком, Банк обязан делать исправления по счету в пределах срока исковой давности без согласия Владельца счета.

2.6. Гарантировать тайну счетов Владельца.

2.7. Вносить по согласованию с Владельцем счета изменения и дополнения в любой пункт настоящего Договора, связанные с изменением тарифов, сообщив об изменениях и дополнениях Владельцу счета письменно, но не менее чем за \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рабочих (банковских) дней.

2.8. Банк не вправе определять и контролировать направления использования денежных средств Владельцем счета и устанавливать другие не предусмотренные законом или Договором ограничения его права распоряжаться денежными средствами по своему усмотрению.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ ВЛАДЕЛЬЦА СЧЕТА**

3.1. Представить в Банк необходимые документы для открытия и ведения счета. Перечень документов указан в Приложении N \_\_\_\_\_ к настоящему Договору.

3.2. Одновременно с истребованием денег на оплату труда за соответствующий период представить в Банк платежные поручения по обязательным расчетам с бюджетом, Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации и другими организациями.

3.3. Платить Банку за расчетно-кассовое обслуживание:

- за выдачу наличных денег по всем статьям расходов, кроме перечисленных в п. 2.2 настоящего Договора, комиссионное вознаграждение в размере и в порядке, оговариваемых в дополнительном соглашении к настоящему Договору, либо при отсутствии такого соглашения

- согласно тарифам Банка, действующим на день оплаты;

- за денежную чековую книжку - согласно действующим тарифам Банка.

3.4. Сообщать Банку не позднее чем за \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) банковских дней после вручения выписок о суммах, ошибочно записанных на расчетном счете.

3.5. Представлять в Банк в условленные сроки документы, необходимые для организации расчетно-кассового и кредитного обслуживания.

В случае задержки представления указанных документов Банк имеет право приостановить осуществление этих операций.

3.6. В \_\_\_\_\_-дневный срок информировать Банк об изменении адреса, а также сообщить о реорганизации или ликвидации.

3.7. Выполнять все требования, установленные действующим законодательством Российской Федерации, документами Банка России и Банка по вопросам, связанным с совершением операций по расчетному счету, и предоставлять достоверную информацию.

#### 4. ПРАВА СТОРОН

4.1. Банк имеет право:

4.1.1. Отказать в совершении расчетных и кассовых операций при наличии фактов, свидетельствующих о нарушении Владельцем счета действующего законодательства, в том числе банковских правил, а также правил оформления расчетных и кассовых документов и сроков их представления в Банк, а также в случае недостаточности средств на счете, в том числе на оплату услуг Банка, а также если удостоверение прав распоряжения счетом будет признано сомнительным.

4.1.2. Требовать от Владельца счета предоставления необходимых объяснений, дополнительных сведений и документов в связи с осуществлением Банком процедур внутреннего контроля в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".

4.1.3. В одностороннем порядке изменять или дополнять тарифы за расчетно-кассовое обслуживание в зависимости от ситуации на денежном рынке, информируя Владельца счета обо всех изменениях. Уведомление Владельца счета об изменении тарифов производится путем размещения соответствующей информации на стенде в операционном зале Банка. Измененные тарифы вступают в силу по истечении \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рабочих (банковских) дней с даты их утверждения.

4.1.4. В случае ошибочного зачисления средств на счет Владельца списать указанные средства без распоряжения Владельца счета.

4.1.5. При совершении Владельцем счета операций по настоящему Договору требовать от Владельца счета представления подтверждающих документов в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.1.6. В бесспорном порядке списывать с расчетного счета Владельца комиссии Банка за предоставленные услуги в соответствии с настоящим Договором согласно тарифам Банка, а также задолженность Владельца счета перед Банком, возникающую в соответствии с другими договорами, заключенными между Банком и Владельцем счета (договорами о предоставлении кредита, залога, поручительства, о выдаче гарантии и/или иных договоров).

Банк вправе списывать со счета без распоряжения Владельца суммы штрафных санкций, начисленных по настоящему Договору, а также по любым другим соглашениям и договорам Банка с Владельцем счета.

4.2. Владелец счета имеет право:

4.2.1. Самостоятельно распоряжаться денежными средствами, находящимися на его расчетном счете, в пределах, установленных действующим законодательством.

4.2.2. Давать Банку поручения по расчетно-кассовому обслуживанию, делать запросы по инкассо, требовать отчета о выполнении поручений.

4.2.3. Получать наличные деньги в случаях, установленных действующим законодательством.

4.2.4. Заявлять претензии о недостатке наличных денег, выявленной при пересчете денежной наличности, в помещении Банка и в присутствии его представителя.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ФОРС-МАЖОР**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Банк не несет ответственность за несвоевременное зачисление денежных средств на счет Владельца по вине других кредитных организаций.

5.3. Банк несет ответственность за своевременное и правильное отражение операций по счету Владельца.

5.4. Владелец счета возмещает Банку ущерб в случае возникновения убытков по вине Владельца счета.

5.5. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся стихийные бедствия, аварии, пожары, массовые беспорядки, забастовки, революции, военные действия, противоправные действия третьих лиц, вступление в силу законодательных актов, правительственных постановлений и распоряжений государственных органов, прямо или косвенно запрещающих указанные в Договоре виды деятельности, препятствующих осуществлению Сторонами своих функций по Договору, и иных обстоятельств, не зависящих от волеизъявления Сторон, Стороны настоящего Договора освобождаются от ответственности за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств, если в течение разумно короткого срока с момента наступления таких обстоятельств Сторона, пострадавшая от их влияния, доведет до сведения другой Стороны известие о случившемся.

Если наступившие обстоятельства и их последствия продолжают действовать более \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

## **6. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

6.1. Оплата за услуги Банка производится путем списания Банком со счета Владельца суммы в соответствии с п. 3.3 настоящего Договора с предоставлением Владельцу счета мемориального ордера.

## **7. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Настоящий Договор заключается на один календарный год и вступает в силу с момента его подписания. Каждой Стороне предоставляется право расторгнуть его с предупреждением другой Стороны за \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рабочих (банковских) дней.

В случае если ни одна из Сторон не заявила о его расторжении за \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рабочих (банковских) дней до истечения срока действия настоящего Договора, Договор считается продленным на следующий календарный год.

7.2. Договор может быть изменен по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами от каждой из Сторон. Внесение изменений и дополнений в условия обслуживания и тарифы Банка производится Банком в одностороннем порядке.

7.3. При несоблюдении Владельцем счета правил расчетно-кассового обслуживания Банк оставляет за собой право прекратить действие настоящего Договора со следующего дня после предупреждения Владельца счета.

7.4. Договор может быть расторгнут досрочно по заявлению Владельца. Расторжение Договора влечет за собой закрытие счета (счетов). При расторжении Договора Стороны обязаны исполнить имеющиеся взаимные обязательства.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Спор, который может возникнуть при исполнении настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

8.3. При недостижении согласия в ходе переговоров спор передается на рассмотрение в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

8.5. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие приложения:

8.5.1. Перечень документов, необходимых для открытия и ведения счета (Приложение N

## 9. АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Банк:

Владелец счета:

_____	_____
(наименование юридического лица)	(наименование юридического лица)
Юридический/почтовый адрес: _____	Юридический/почтовый адрес: _____
_____	_____
ИНН/КПП _____	ИНН/КПП _____
ОГРН _____	ОГРН _____
Телефон: _____ Факс: _____	Телефон: _____ Факс: _____
Адрес электронной почты: _____	Адрес электронной почты: _____
Банковские реквизиты: _____	Банковские реквизиты: _____
_____	_____

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. предпринимателя)

Адрес: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Счет \_\_\_\_\_ )

ПОДПИСИ СТОРОН:

Банк:

Владелец счета:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

## ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КАРТЫ

### НАИМЕНОВАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ / ОРГАНИЗАЦИИ (УЧРЕЖДЕНИЯ)

НОМЕР БАНКОВСКОГО СЧЕТА  
КОТОРЫМ ВЫПУСКАЕТСЯ КАРТА

### МЕСТО ПОЛУЧЕНИЯ

 /         КАРТЫ

Просим выдать корпоративную  карту  \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ работнику \_\_\_\_\_ предприятия/ \_\_\_\_\_ организации  
 (учреждения): \_\_\_\_\_

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО	ДОЛЖНОСТЬ
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Для печати на карте. Заполняется латинскими буквами

Валюта  RUR  USD  счета  
 EUR

### ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ РАБОТНИКА ПРЕДПРИЯТИЯ

ГРАЖДАНСТВО:  РОССИЯ  ДРУГОЕ (указать)

ДАТА РОЖДЕНИЯ	МЕСТО РОЖДЕНИЯ
<input type="text"/>	<input type="text"/>

ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ:

Удостоверение личности военнослужащего РФ  Паспорт гражданина РФ  Военный билет  Вид на жительство

Другой (указать)

СЕРИЯ И НОМЕР	ДАТА ВЫДАЧИ	КЕМ ВЫДАН, КОД ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

АДРЕС ПРОЖИВАНИЯ (Индекс, область/край/республика, Населенный пункт, Улица, Дом, Корпус, Квартира)

АДРЕС РЕГИСТРАЦИИ (заполняется в случае отличия от адреса проживания)

E-MAIL

ТЕЛЕФОН:

домашний

(эта информация будет действительна для всех карт, выпущенных на \_\_\_\_\_ мобильный Ваше имя. Если Ваш адрес электронной почты уже зарегистрирован в базе данных банка, то заполнение в \_\_\_\_\_ служебный данным заявлении позиции E-mail не требуется)

### SMS-ИНФОРМИРОВАНИЕ

Прошу подключить услугу SMS-информирования по операциям, совершенным с использованием корпоративной карты

+7

### КОНТРОЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ (проставляется лицом, на имя которого выпускается карта)

Укажите любую последовательность букв/цифр (начиная с первой клетки) для идентификации Вас как Держателя корпоративной карты при обращении по телефону службы помощи и запомните ее. Эта информация будет действительна для всех корпоративных карт, выпущенных на Ваше имя. Если Вы предоставляли контрольную информацию для корпоративных карт ранее и не хотите ее изменять, то заполнение не требуется.

<sup>1</sup> Поле обязательно для заполнения в случае выдачи карты не по месту ведения счета клиента (указывается № филиала Банка, Уполномоченного на обслуживание корпоративных клиентов). Перечень Уполномоченных филиалов Банка размещен на Сайте в разделе «Корпоративным клиентам» - «Банковское обслуживание» - «Карточные продукты» - «Корпоративные карты» - раздел «Полезно знать».

### ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СВЕДЕНИЙ И УСЛОВИЙ

1. Достоверность содержащихся в настоящем Заявлении сведений подтверждаю.
2. Согласен(-на) с тем, что \_\_\_\_\_ имеет право проверить содержащиеся в настоящем Заявлении сведения.
3. Согласен(-на) с тем, что \_\_\_\_\_ может использовать информацию, содержащуюся в настоящем Заявлении, для авторизационного обслуживания, для телефонных обращений, в т.ч. в автоматическом режиме, для отправки мне сообщений \_\_\_\_\_ или \_\_\_\_\_ рекламно-информационных \_\_\_\_\_ материалов \_\_\_\_\_.
4. Даю свое согласие \_\_\_\_\_ на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 г. "О персональных данных".

ПОДПИСЬ ДЕРЖАТЕЛЯ КОРПОРАТИВНОЙ КАРТЫ

ДАТА **ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДПРИЯТИЯ / ОРГАНИЗАЦИИ**

Прошу установить для данной карты следующие индивидуальные лимиты

<b>ЛИМИТЫ НА СОВЕРШЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО КАРТЕ<sup>2</sup></b>			
<b>ТИП ЛИМИТА</b>	<b>ПЕРИОДИЧНОСТЬ УЧЕТА</b>	<b>ЗНАЧЕНИЕ ЛИМИТА В РУБЛЯХ</b> (если не указано, устанавливается предельное значение)	<b>ПРЕДЕЛЬНОЕ ЗНАЧЕНИЕ ЛИМИТА</b>
на получение наличных денежных средств по карте	МЕСЯЦ		
	СУТКИ <sup>2</sup>		
на совершение безналичных операций (операции в торговой сети, безналичные переводы и др.)	МЕСЯЦ <sup>3</sup>		
	СУТКИ <sup>2</sup>		
общий лимит на совершение операций по карте	МЕСЯЦ		
<b>SMS-ИНФОРМИРОВАНИЕ<sup>3</sup></b>			
С подключением услуги SMS-информирования <sup>2</sup> и условиями ее оплаты:		СОГЛАСЕН	НЕ СОГЛАСЕН

Подпись Клиента (уполномоченного представителя Клиента) \_\_\_\_\_

, действующего (ей)

*(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя Клиента)*

на основании \_\_\_\_\_

*(наименование документа – Устав, Доверенность, иной соответствующий документ)*

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*подпись* *Фамилия, И.О.*

М.П. Клиента

**ОТМЕТКИ ДЛЯ СЛУЖЕБНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ**

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО И ПРОВЕРЕНО, ИДЕНТИФИКАЦИЯ КЛИЕНТА / УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПРОВЕДЕНА

Код территориального банка	Код подразделения	Наименование подразделения

СОТРУДНИК, ПРИНЯВШИЙ  
ЗАЯВЛЕНИЕ |

--

	ПОДПИСЬ

(Ф.И.О., должность)

ДАТА

ПРИНЯТОЕ РЕШЕНИЕ:  РАЗРЕШИТЬ  ОТКАЗАТЬ

--

(Ф.И.О.должность)

ДАТА  ПОДПИСЬ

МЕСТО ПОЛУЧЕНИЯ

				/						КАРТЫ <sup>4</sup>
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--------------------

**М.П.**



Приложение Ж к образцам задания

<b>Объявление на взнос наличными</b>		Код формы документа по ОКУД 0402001		Отрывной талон к объявлению на взнос наличными №	
<b>ОБЪЯВЛЕНИЕ</b>	№	Дата		Место для наклейки отрывного талона	
ДЕБЕТ					
От кого	счет №	КРЕДИТ			
Получатель	счет №	Сумма цифрами			
ИНН	Счет №	в том числе по символам:			
Наименование банка-вносителя	БИК	символ	сумма		
Наименование банка-получателя	БИК				
Сумма прописью				руб.	коп.
Источник поступления				(цифрами)	
Вноситель					
(личная подпись)					
(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)
<b>КВИТАНЦИЯ</b>		№		Дата	
				Код формы документа по ОКУД 0402001	
От кого	Для зачисления на счет(а)				
Получатель					
ИНН	Сумма (суммы) цифрами				
Наименование банка-вносителя	БИК				
Наименование банка-получателя	БИК				
Сумма прописью				руб.	коп.
Источник поступления				(цифрами)	
Место печати (штампа)					
(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)

<b>ОРДЕР</b>		№		Дата		Код формы документа по ОКУД 0402001	
<b>ДЕБЕТ</b>							
От кого		счет №		КРЕДИТ			
Получатель		счет №		Сумма цифрами			
ИНН		Счет №		в том числе по символам:			
Наименование банка-вносителя		БИК		символ	сумма		
Наименование банка-получателя		БИК					
Сумма прописью		Шифр документа					
Источник поступления		руб.		коп.		(цифрами)	
(наименование должности)      (личная подпись)      (фамилия, инициалы)      (наименование должности)      (личная подпись)      (фамилия, инициалы)							

0401060

Поступ. в банк плат.

Списано со сч. плат.

**ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ №**

Дата

Вид платежа

Сумма  
прописью

ИНН	КПП	Сумма		
Плательщик		Сч. №		
Банк плател ьщика		БИК		
		Сч. №		
Банк получ ателя		БИК		
		Сч. №		
ИНН	КПП	Сч. №		
Получатель		Вид оп.	Срок плат.	
		Наз. пл.	Очер. плат.	
		Код	Рез. поле	

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

**СОГЛАСИЕ**  
**физического лица на получение информации,**  
**характеризующей кредитную историю физического лица**

Я, \_\_\_\_\_ (далее – Клиент), в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях» даю согласие \_\_\_\_\_ на получение информации, характеризующей мою кредитную историю. **Местонахождение и реквизиты Клиента:** Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
Дата и место рождения

\_\_\_\_\_  
Данные паспорта (серия, номер, дата и место выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения) или иного документа, удостоверяющего личность

\_\_\_\_\_  
Место регистрации

\_\_\_\_\_. ИНН (при наличии) \_\_\_\_\_.

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии) \_\_\_\_\_.

Фактическое место жительства

\_\_\_\_\_. Код (пароль) Клиента (при наличии) \_\_\_\_\_.

Наименование (наименования) бюро кредитных историй, в котором хранится кредитная история Клиента (при наличии информации) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*Дата заполнения*

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия*

Настоящее согласие Клиента является безотзывным и в соответствии с частью 10 ст.6 Федерального закона от 30.12.2004 №218-ФЗ «О кредитных историях» действительно в течение двух месяцев со дня оформления и. в случае заключения кредитного договора в указанный срок, сохраняет силу в течение всего срока действия кредитного договора.

**АНКЕТА ЗАЕМЩИКА**  
(физического лица)

<b>Общие сведения о Заемщике:</b>	
Фамилия, имя и (если иное не вытекает из закона или национального обычая) отчество	
Дата рождения	
Место рождения	
Гражданство	
Место работы и занимаемая должность	
Семейное положение	
<b>Реквизиты документа, удостоверяющего личность:</b>	
вид документа серия номер дата выдачи наименование органа, выдавшего документ, код подразделения (если имеется)	
Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания	
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) (если имеется)	
Номера контактных телефонов и факсов (если имеются)	
Для физических лиц – нерезидентов. Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации	
вид документа серия (если имеется) номер документа дата начала срока действия права пребывания (проживания) дата окончания срока действия права пребывания (проживания)	
<b>Сведения о доходах:</b>	
Уровень заработной платы по основному месту работы, руб.	
Прочие доходы (указать какие)	
<b>Сведения о расходах:</b>	
Обязательные ежемесячные платежи (алименты, выплаты по суду, выплаты по кредитам другим банкам, другое), руб.	
<b>Сведения об имуществе в собственности Заемщика:</b>	
Наличие собственности (квартира, гараж, автомобиль, загородный дом, земельный участок, ценные бумаги и др.)	
<b>Сведения о кредитной истории Заемщика:</b>	

Получали ли Вы раньше кредит. Где, когда, какую сумму и на каких условиях. Соблюдались ли условия возврата, подтвердите их соблюдение или несоблюдение справками из банков, выдававших Вам кредит	
<b>Сведения о запрашиваемом кредите:</b>	
Цель кредита	
Сумма, валюта кредита	
Срок кредита	
Предполагаемые источники возврата кредита и уплаты процентов за пользование им	
<b>Сведения о залоге:</b>	
Предмет залога	
Местонахождение залога	
Место хранения залога при получении кредита	
Владелец залога	
<b>Сведения о поручителе (-ях):</b>	
Кого Вы можете предложить в качестве поручителей. Их анкетные данные (ФИО, место жительства, возраст), место работы, уровень доходов	

Я гарантирую, что все сведения, содержащиеся в настоящей Анкете, а также все предоставленные мною документы действительны на момент заполнения Анкеты.

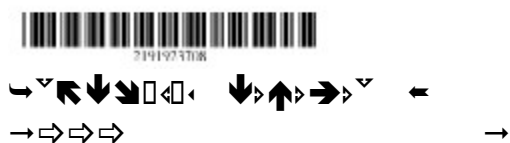
Дата заполнения анкеты: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись клиента \_\_\_\_\_

Подпись сотрудника, принявшего анкету \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

<b>Профессиональное суждение</b>	
Кредитный потенциал клиента	
Категория качества ссуды	
Размер резерва	
Отражение в учете операции по созданию резерва	

**Образец бланка**



ПОЛНАЯ СТОИМОСТЬ КРЕДИТА В % ГОДОВЫХ:	ПОЛНАЯ СТОИМОСТЬ КРЕДИТА В ДЕНЕЖНОМ ВЫРАЖЕНИИ:
--	--

⇒⇒⇒⇒⇒⇒⇒⇒⇒⇒⇒⇒⇒⇒⇒⇒

⇒⇒ ↑ ↘

\_\_\_\_\_, место нахождения: \_\_\_\_\_  
 далее «Кредитор», в лице \_\_\_\_\_, действующего согласно  
 \_\_\_\_\_, с одной стороны и \_\_\_\_\_, паспорт:  
 серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, далее «Земщик», с другой стороны, вместе именуемые  
 «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

Банк и Клиент заключают Договор предоставления потребительского кредита (далее – Кредитный договор или Договор) в соответствии с Общими условиями предоставления кредитов по операциям с физическими лицами (далее – Тарифы), являющимися неотъемлемой частью Кредитного договора, на следующих условиях:



1. Банк предоставляет Клиенту Кредит в размере и на следующих условиях:

Индивидуальные условия		
№п/п	Условия	Содержание условия
1	Сумма Кредита или лимит кредитования и порядок его изменения	Общая сумма Кредита: _____ из нее Кредит на оплату Товаров/Услуг, приобретаемых у Предприятия торговли: _____
2	Срок действия договора, срок возврата Кредита	Срок действия Кредитного договора: до полного исполнения Сторонами своих обязательств. Срок Кредита (в месяцах): _____
3	Валюта, в которой предоставляется Кредит	Российский рубль



4	Процентная ставка (процентные ставки) в процентах годовых, а при применении переменной процентной ставки – порядок ее определения, соответствующий требованиям Федерального закона от 21 декабря 2013 года № 353-ФЗ «О потребительском кредите (займе)», ее значение на дату предоставления заемщику индивидуальных условий	Процентная ставка в процентах годовых: _____
5	Порядок определения курса иностранной валюты при переводе денежных средств кредитором третьему лицу, указанному заемщиком	_____
5 <sup>1</sup>	Указание на изменение суммы расходов заемщика при увеличении используемой в договоре переменной процентной ставки Кредита на один процентный пункт начиная со второго очередного платежа на ближайшую дату после предполагаемой даты заключения договора	_____
6	Количество, размер и периодичность (сроки) платежей заемщика по договору или порядок определения этих платежей	Равными ежемесячными аннуитетными платежами в даты и в размере, указанные в Графике платежей, являющемся неотъемлемой частью Кредитного договора. Последний платеж может незначительно отличаться от остальных.
7	Порядок изменения количества, размера и периодичности (сроков) платежей заемщика при частичном досрочном возврате Кредита	Ежемесячный платеж пересчитывается с учетом неизменности срока Кредита (уменьшается размер платежа, первый платеж может быть несущественно больше последующих), через Интернет-Банк предоставляется новый График платежей

Полная стоимость кредита рассчитана исходя из соблюдения условий Кредитного договора, может несущественно изменяться в зависимости от даты выдачи Кредита, на даты и размер платежей это не повлияет. Не является переплатой по Кредиту.

<p>Служебные отметки Банка</p>  <p>637485696 V 01</p>	<p>Кредитный продукт Кредит 0-0-24 (12)</p>	<p>Код требования:</p>  <p>0815395438</p>	<p>Подпись Клиента</p> <hr/> <p>Стр. 1 из 3</p>
--	---	---	---


Индивидуальные условия		
№ п/п	Условия	Содержание условия
8	Способы исполнения заемщиком обязательств по договору по месту нахождения заемщика	Платежи по Кредитному договору можно внести через иные банки, терминальные, торговые сети и платежные системы, указанные на сайте Банка: _____ а также через кассы в отделениях Банка, переводом через _____. Сроки перевода и тарифы необходимо уточнять у организации, принимающей платеж.
8.1	Бесплатный способ исполнения заемщиком обязательств по договору	Терминальная сеть Банка и иные бесплатные способы, указанные в Условиях и на сайте Банка: _____
9	Обязанность заемщика заключить иные договоры	Договор счета1 и Договор ДБО2.
10	Обязанность заемщика по предоставлению обеспечения исполнения обязательств по договору и требования к такому обеспечению	
11	Цели использования заемщиком Кредита	_____
12	Ответственность заемщика за ненадлежащее исполнение условий договора, размер неустойки (штрафа, пени) или порядок их определения	_____ годовых на сумму просроченной задолженности по основному долгу и просроченных процентов
13	Условие об уступке кредитором третьим лицам прав (требований) по договору	Банк вправе осуществлять уступку прав (требований) по Кредитному договору третьим лицам.
14	Согласие заемщика с общими условиями договора	Заключение Кредитного договора означает принятие и согласие Клиента со всеми положениями Условий.
15	Услуги, оказываемые кредитором заемщику за отдельную плату и необходимые для заключения договора, их цена или порядок ее определения, а также согласие заемщика на оказание таких услуг	Для заключения Кредитного договора оказание Банком Клиенту за отдельную плату услуг не требуется
16	Способ обмена информацией между кредитором и заемщиком	Банк направляет информацию через ИнтернетБанк, звонки, SMS и E-mail-сообщения, по почте, др. способами по усмотрению Банка. Клиент обращается в Банк по тел. _____ в офисы Банка, по почте по месту нахождения Банка, а также иными доступными способами.
17	Переплата по Кредиту (разница между суммой Кредита и суммой, уплаченной Клиентом Банку с учетом платежей, указанных в Графике платежей):	

18	Категория Товаров/Услуг	
19	Общая стоимость Товаров/Услуг:	
20	Размер первоначального платежа Клиента за Товар/Услуги	
<b>Платежные реквизиты для перечисления ежемесячных платежей по Кредитному договору:</b>		
<b>Номер Счета Клиента</b>		_____ <b>В</b> _____ <b>БИК</b> _____, <b>к/с</b> _____ <b>в ГУ Банка России</b> <b>по ЦФО,</b> <b>ИНН _____</b>

## 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Банк обязуется предоставить Клиенту Кредит в размере и на условиях Кредитного договора, зачислить предоставленный Клиенту Кредит на Счет, а также перечислить с открытого Клиенту Счета Кредит на оплату Товаров/Услуг в размере, указанном в п. 1, в срок, установленный Условиями, в пользу получателя, указанного в п. 11 настоящего Договора.

2.2. Клиент обязуется возвратить Кредит, уплатить проценты, комиссии и иные платы, предусмотренные Кредитным договором, в сроки и в порядке, установленные Кредитным договором и Графиком платежей, выполнять иные обязанности, предусмотренные Кредитным договором (Условиями, Тарифами и иными документами, являющимися его неотъемлемой частью). Клиент дает согласие (заранее данный акцепт) на списание Банком, в т.ч. частичное, со Счета, иных счетов в Банке денежных средств в счет исполнения указанных обязательств в суммах и сроки, предусмотренные Кредитным договором или документами, составленными в рамках его исполнения, ошибочно зачисленных средств на основании банковского ордера.

Служебные отметки Банка  <small>01784850866</small>	V 01	Подпись Клиента _____ Стр. 2 из 3
--	------	--------------------------------------

2.3. Банк вправе использовать подпись Клиента на настоящем Договоре как образец собственноручной подписи Клиента.

2.4. В случае просрочки по Кредитному договору и/или при досрочном истребовании Банком Кредита вместе с причитающимися процентами и др. платами (далее – Задолженность), Банк праве взыскать ее в бесспорном порядке на основании исполнительной надписи нотариуса. Уведомление о Задолженности с требованием ее погашения направляется Клиенту не менее чем за 14 календарных дней до обращения к нотариусу (далее – Уведомление). Клиент соглашается, что требование Банка, содержащееся в Уведомлении, признается бесспорным в целях совершения исполнительной надписи. Подписание настоящего Договора означает согласие Клиента со всеми его условиями. При наличии возражений по Договору, Тарифам, Условиям, Правилам ДБО, любым др. вопросам рекомендуется воздержаться от заключения Договора.

При несоответствии документа, удостоверяющего личность, сведений о Клиенте информации, указанной в Договоре, выявлении обстоятельств, свидетельствующих, что Кредит не будет возвращен в срок, в выдаче Кредита может быть отказано.

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен(-а), получил(-а) на руки, полностью согласен(-на) и обязуюсь неукоснительно соблюдать График Платежей, Условия, Правила ДБО, Тарифы, являющиеся неотъемлемой частью Кредитного договора.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фамилия, Имя, Отчество Клиента

Подпись Клиента, " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2021 г.


## Договор о Дистанционном банковском обслуживании

\_\_\_\_\_» (Лицензии Банка России № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, место нахождения: \_\_\_\_\_, далее «Банк», и гражданин(-нка) РФ и \_\_\_\_\_, паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, мобильный телефон: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, далее «Клиент», заключили Договор о Дистанционном банковском обслуживании (далее – Договор ДБО) в соответствии с Правилами дистанционного банковского обслуживания физических лиц в \_\_\_\_\_ (далее – Правила ДБО) и Тарифами Банка, являющимися неотъемлемой частью Договора ДБО, о нижеследующем:

Банк предоставляет Клиенту доступ в Интернет-Банк, Мобильный банк, Интернет-Приложение, обслуживание с использованием Каналов ДБО. При подписании Электронных документов Клиент использует простую электронную подпись (далее – ПЭП). Клиент соглашается, что сформированная в соответствии с Правилами ДБО ПЭП удостоверяет факт ее формирования Клиентом. Электронные документы, подписанные Клиентом ПЭП, равны бумажным документам, подписанным Клиентом собственноручно, порождают аналогичные права и обязанности. Одной ПЭП может быть подписано несколько Электронных документов, каждый считается подписанным ПЭП. Банком могут взиматься комиссии в соответствии с Тарифами. Клиент дает Банку акцепт на их списание со своих счетов, в т.ч. частичное.

Подписание Договора ДБО является акцептом Клиентом оферты Банка, которой являются Правила ДБО. Для доступа к Интернет-Банку и Мобильному банку нужно пройти Активацию, подключение к Каналам ДБО бесплатно. Если у Клиента есть ранее заключенный Договор ДБО, настоящий Договор является соглашением, излагающим Договор ДБО в новой редакции.

Клиент настоящим подтверждает, что ознакомлен(-а), получил(-а) на руки, полностью согласен(-на) и обязуется неукоснительно соблюдать положения Правил ДБО, Тарифов, являющихся неотъемлемой частью Договора ДБО.

<p>Служебные отметки Банка</p>  <p>037548500000</p>	<p>Подпись Клиента _____</p> <p>Стр. 3 из 3</p> <p>V 01</p>
--	---

**Образец бланка**

**График погашения кредита**

№	Дата платежа	Сумма	Погашение основного долга	Выплата процентов	Остаток задолженности

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

**к ОПОП-П по**

**специальности 38.02.07 Банковское дело**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ**

**2024 г.**

## РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

Участниками образовательных отношений в части воспитании являются педагогические работники профессиональной образовательной организации, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся ГАПОУ «СОГТЭК». Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на воспитание своих детей. Воспитательная деятельность является неотъемлемой частью образовательного процесса, планируется и осуществляется в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере воспитания: развитие высоконравственной личности, разделяющей российские традиционные духовные ценности, обладающей актуальными знаниями и умениями, способной реализовать свой потенциал в условиях современного общества, готовой к мирному созиданию и защите Отечества.

### 1.1. Целевые ориентиры воспитания по специальности 38.02.07 Банковское дело

#### 1.2. Инвариантные целевые ориентиры

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) воспитательная деятельность должна быть направлена на «...формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде». Эти законодательно закрепленные требования в части формирования у обучающихся системы нравственных ценностей обязательно отражены в инвариантных планируемых результатах воспитательной деятельности (инвариантные целевые ориентиры воспитания).

Инвариантные целевые ориентиры воспитания соотносятся с общими компетенциями, формирование которых является результатом освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 04);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).



### 1.3. Целевые ориентиры воспитания

<b>Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания, отражающие специфику профессии/специальности</b>
<b>Гражданское воспитание</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе.</li> <li>– Сознательный своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, сформированного российского национального исторического сознания.</li> <li>– Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду.</li> <li>– Ориентированный на активное гражданское участие на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.</li> <li>– Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.</li> <li>– Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах).</li> <li>– Осуществляющий осмысленную устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации.</li> <li>– Осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни Республики Северная Осетия – Алания.</li> </ul>
<b>Патриотическое воспитание</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Выражающий свою национальную, этническую принадлежность, приверженность к родной культуре, любовь к своему народу.</li> <li>– Сознательный причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.</li> <li>– Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам и памятникам.</li> <li>– Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.</li> <li>– Осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность.</li> </ul>
<b>Духовно-нравственное воспитание</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального</li> </ul>

самоопределения.

- Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан.
- Понимающий и деятельно выражающий ценность межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.
- Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, понимания брака как союза мужчины и женщины, неприятия насилия в семье и ухода от родительской ответственности.
- Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России.
- Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики

#### **Эстетическое воспитание**

- Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия.
- Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.
- Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.
- Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей
- С учётом российских традиционных духовных, нравственных, социокультурных ценностей; на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.
- Демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре специальности.
- Использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности

#### **Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия**

- Понимающий и выражающий в практической деятельности ценность жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей.
- Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.
- Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание,

соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию, соблюдающий и пропагандирующий безопасный и здоровый образ жизни.

- Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их вреда для физического и психического здоровья. Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей с точки зрения безопасности, в том числе техники безопасности, сознательного управления своим эмоциональным состоянием. Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для успешной адаптации к избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
- Демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности.

#### **Профессионально-трудовое воспитание**

- Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны. Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности. Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности. Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире. Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности в российском обществе с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, общества.
- Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использующий знания по финансовой грамотности, взаимодействующий и работающий в коллективе, умеющий пользоваться профессиональной документацией.
- Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий благоприятный образ своей профессии в обществе.
- Применяющий знания о нормах выбранной специальности, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой.
- Готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли

#### **Экологическое воспитание**

- Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде.
- Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействие сохранению и защите окружающей среды.
- Применяющий знания общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве.
- Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению другими людьми.
- Ответственно подходящий к рациональному потреблению энергии, воды и других природных ресурсов в жизни в рамках обучения и профессиональной деятельности.
- Понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности, обеспечивающей ответственное отношение к окружающей социально-природной, производственной среде и здоровью.

#### **Ценности научного познания**

- Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.
- Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности. Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверной научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.
- Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
- Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.
- Обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности специальности.
- Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

### 2.1. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности по специальности 38.02.06 Финансы

Реализация поставленных задач рабочей программы воспитания осуществляется через виды воспитательной деятельности:

а) познавательная деятельность направлена на развитие познавательных интересов, накопление знаний, формирование умственных способностей и пр., осуществляется в ходе учебных занятий через взаимодействие обучающегося с преподавателем, с другими обучающимися, а также при самостоятельном выполнении учебных задач, основные формы организации познавательной деятельности: учебные занятия, экскурсии, олимпиады, лектории и т.п.; соответствует профессионально-личностному направлению воспитательной работы;

б) общественная деятельность направлена на формирование социального опыта обучающегося, предполагает участие обучающихся в органах студенческого самоуправления, различных молодежных объединениях в образовательной организации и вне её, основные формы организации деятельности: работа органов студенческого самоуправления, волонтерское движение и др.; соответствует гражданско- правовому и патриотическому направлению воспитательной работы;

в) ценностно-ориентационная, художественно-эстетическая и досуговая деятельность направлена на формирование отношений к миру, убеждений, взглядов, усвоения нравственных и других норм жизни людей, а также на развитие художественного вкуса, интересов, культуры личности, содержательный организованный отдых; основные формы организации деятельности: занятия в клубах по интересам, проведение праздничных мероприятий, беседы, дискуссии, диспуты по социально- нравственной проблематике др.; соответствует духовно-нравственному и культурно-эстетическому направлению воспитательной работы;

г) спортивно-оздоровительная деятельность направлена на сохранение и укрепление здоровья обучающегося основные формы организации деятельности: спортивные игры, соревнования, походы и др. соответствует направлению работы по воспитанию здорового образа жизни и экологической культуры;

**Формы организации воспитательной работы**

Основные формы организации воспитательной работы выделяются по количеству участников данного процесса:

- а) массовые формы работы: на уровне района, города, на уровне образовательной организации;
- б) мелкогрупповые и групповые формы работы: на уровне учебной группы и в мини-группах;
- в) индивидуальные формы работы: с одним обучающимся.

*Воспитательный модуль* — это структурный элемент, включающий виды, формы и содержание воспитательной работы в рамках заданных направлений воспитания.

#### **Модуль «Образовательная деятельность»**

Реализация воспитательного потенциала аудиторных занятий предусматривает:

- Максимальное использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся позитивного отношения к российским традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям;
- Подбор соответствующего привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на аудиторных занятиях объектов, явлений, событий и т. д., инициирование обсуждений, высказываний обучающимися своего мнения, выработки личного отношения к изучаемым событиям, явлениям;

- Инициирование и поддержка исследовательской деятельности при изучении учебных дисциплин и профессиональных модулей в форме индивидуальных и групповых проектов, исследовательских работ воспитательной направленности;
- Курсы, дополнительные факультативные занятия исторического просвещения, патриотической, гражданской, экологической, научно-познавательной, краеведческой, историко-культурной, туристско- краеведческой, спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической направленности, духовно- нравственной направленности по религиозным культурам народов России, духовно-историческому краеведению;
- Экскурсии (в музей, театры, картинную галерею, на предприятие и др.), экспедиции, походы, организуемые кураторами, в том числе совместно с обучающимися, с привлечением обучающихся к их планированию, организации, проведению, оценке.

### **Модуль «Кураторство»**

Организация социально-значимых совместных проектов для личностного развития обучающихся, отвечающих их потребностям, дающих возможности для самореализации, установления и укрепления доверительных отношений внутри учебной группы и между группой и куратором

Организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в выбранной специальности.

Организация и проведение регулярных родительских собраний, информирование родителей об академических успехах и проблемах обучающихся, их положении в учебной, студенческой группе, о жизни группы в целом, помощь родителям и иным членам семьи в отношениях с преподавателями, администрацией.

Сплочение коллектива группы через игры и тренинги на командообразование, походы, экскурсии, празднования дней рождения, тематические вечера и т. п.

### **Модуль «Наставничество»**

Определение должностных лиц, ответственных за организацию и руководство наставничеством, а также наставники и наставляемые.

Формирование у наставляемого социальной и профессиональной компетентности, социокультурного опыта

Оказание психологической и профессиональной поддержки наставляемого в реализации им индивидуального маршрута и в жизненном определении

Определение инструментов оценки эффективности мероприятий по адаптации и стажировке наставляемого

Мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций в специальности.

Организация под руководством наставника социально-значимых проектов по специальности.

### **Модуль «Основные воспитательные мероприятия по профессии/специальности»**

Мастер классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты.

Общие для колледжа праздники, ежегодные творческие (театрализованные, музыкальные, литературные и т. п.) мероприятия, связанные с общероссийскими, региональными, местными праздниками, памятными датами, в которых участвуют все обучающиеся, группы.

Встречи с известными представителями специальности.

Торжественные мероприятия, связанные с завершением образования, переходом на следующий курс, символизирующие приобретение новых социальных, профессиональных статусов в обществе.
Социальные, социально-профессиональные проекты, совместно разрабатываемые и реализуемые обучающимися и педагогами, в том числе с участием социальных партнёров, комплексы дел благотворительной, экологической, патриотической, трудовой профессиональной и др. направленности.
Круглые столы, просветительские мероприятия с участием амбассадоров специальности.

#### **Модуль «Организация предметно-пространственной среды»**

Организация и поддержание в колледже звукового пространства позитивной духовно-нравственной, гражданско-патриотической воспитательной направленности (музыка, танцевальные перемены), исполнение гимна Российской Федерации (в начале учебной недели).
Оформление и обновление «мест новостей», стендов в помещениях общего пользования (холл первого этажа), содержащих в доступной, привлекательной форме новостную информацию позитивного профессионального, гражданско-патриотического, духовно-нравственного содержания и т. п.
Оборудование, оформление, поддержание и использование спортивных и игровых пространств, площадок, зон активного и спокойного отдыха.
Создание и поддержание в библиотеке выставочных стеллажей новых поступлений профессиональной литературы.
Разработка и обновление материалов (стендов, плакатов, инсталляций и др.), акцентирующих внимание обучающихся на важных для воспитания ценностях, правилах, традициях, укладе, актуальных вопросах профилактики и безопасности.

#### **Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»**

Организация взаимодействия между родителями обучающихся и преподавателями, администрацией колледжа, в области воспитания и профессиональной реализации студентов, конкретные формы такого взаимодействия;
Профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по специальности, чествование трудовых династий специальности.
Родительские собрания по вопросам воспитания, взаимоотношений обучающихся и педагогов, условий обучения и воспитания.
Привлечение, помощь со стороны родителей в подготовке и проведении мероприятий воспитательной направленности.

#### **Модуль «Профилактика и безопасность»**

Организация деятельности педагогического коллектива по созданию в ГАПОУ «СОГТЭК», эффективной профилактической среды обеспечения безопасности жизнедеятельности как условия успешной воспитательной деятельности;
Вовлечение обучающихся в проекты, программы профилактической направленности, реализуемые в ГАПОУ «СОГТЭК», и в социокультурном окружении с обучающимися, педагогами, родителями, социальными партнёрами (антинаркотические, антиалкогольные,

<p>против курения, вовлечения в деструктивные детские и молодёжные объединения, культы, субкультуры, группы в социальных сетях; по безопасности в цифровой среде, на транспорте, на воде, безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, антитеррористической и антиэкстремистской безопасности, гражданской обороне и т. д.).</p>
<p>Организация работы по развитию у обучающихся навыков саморефлексии, самоконтроля, устойчивости к негативному воздействию, групповому давлению.</p>
<p>Поддержка инициатив обучающихся, педагогов в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в колледже, профилактики правонарушений, девиантного поведения.</p>

### **Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»**

<p>Участие представителей ООО «Да», ООО «Дельта», ООО «Лента», АО «Тандер», ООО «Ле Монлид», ПАО «Магнит» в том числе в соответствии с договорами о сотрудничестве, в проведении отдельных производственных практик и мероприятий в рамках рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (дни открытых дверей, ярмарки вакансий, государственные, региональные праздники, торжественные мероприятия и т. п.).</p>
<p>Участие представителей ООО «Да», ООО «Дельта», ООО «Лента», АО «Тандер», ООО «Ле Монлид», ПАО «Магнит» в проведении мастер-классов, аудиторных и внеаудиторных занятий, мероприятий профессиональной направленности, проведение на базе организаций-партнёров отдельных аудиторных и внеаудиторных занятий, презентаций, лекций, акций воспитательной направленности.</p>
<p>Проведение открытых дискуссионных площадок (студенческих, педагогических, родительских, совместных), куда приглашаются представители организаций-партнёров, на которых обсуждаются актуальные проблемы, касающиеся профессиональной сферы и рынка труда.</p>
<p>Реализация социальных проектов, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с ООО «Да», ООО «Дельта», ООО «Лента», АО «Тандер», ООО «Ле Монлид», ПАО «Магнит» в рамках профессионального поля профессионально-трудовой, благотворительной, экологической, патриотической, духовно-нравственной и т. д. направленности, ориентированных на воспитание обучающихся, преобразование окружающего социума, позитивное воздействие на социальное окружение.</p>

### **Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»**

<p>Участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах профессионального мастерства (в т. ч. международных), работе над профессиональными проектами различного уровня (региональном, всероссийском, международном) и др.</p>
<p>Мероприятия, направленные на подготовку обучающегося к осознанному планированию и реализации своей карьеры, профессионального будущего (посещение профессиональных выставок, ярмарок вакансий, дней открытых дверей на предприятиях, в организациях высшего образования и др.).</p>
<p>Экскурсии на ООО «Да», ООО «Дельта», ООО «Лента», АО «Тандер», ООО «Ле Монлид», ПАО «Магнит», дающие углублённые представления о выбранной специальности и условиях работы.</p>
<p>Использование обучающимися интернет-ресурсов, способствующих более глубокому изучению отраслевых технологий, способов и приёмов профессиональной деятельности, профессионального инструментария, актуального состояния профессиональной области.</p>



Консультирование обучающихся по вопросам построения ими профессиональной карьеры и планов на будущую жизнь с учётом индивидуальных особенностей, интересов, потребностей.
Организация участия волонтеров в мероприятиях социальных и производственных партнеров по специальности
Организация клубов профессиональной направленности «Амбассадоры»

### Модуль «Самоуправление»

Организация и деятельность в ГАПОУ «СОГТЭК» органов самоуправления обучающихся (совет обучающихся или др.), избранных обучающимися;
Представление органами самоуправления интересов, обучающихся в процессе управления в колледже, защита законных интересов, прав обучающихся.
Участие представителей органов самоуправления обучающихся в разработке, обсуждении и реализации рабочей программы воспитания в ГАПОУ «СОГТЭК», в анализе ее воспитательной деятельности.

## РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

### 3.1. Кадровое обеспечение

Для реализации рабочей программы воспитания ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж» укомплектован квалифицированными специалистами. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

Управление воспитательной деятельностью обеспечивается кадровым составом, включающим следующие должности:

№	Наименование должности	Функционал
1	Заведующий воспитательной частью	Отвечает за организацию воспитательной деятельности, взаимодействие с социальными партнерами
2	Социальный педагог	Обеспечивает социально-психологическую поддержку обучающихся в процессе социализации, осуществляет контроль условиями воспитания и проживания, состоянием здоровья, материально-бытовым содержанием опекаемых, за выполнением опекунами их обязанностей, участвует в обследовании условий жизни, воспитания, проживания несовершеннолетних, опекаемых, а так же лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3	Педагог-психолог	Координирует взаимодействие мастеров, педагогов, родителей, кураторов, социального педагога, представителей субъектов профилактики для оказания помощи студентам, проводит индивидуальную профилактическую работу со студентами, состоящими на учете ОДН и КДН.
4	Заведующий библиотекой	Организует работу библиотеки колледжа, формирование, обработку и систематизированное хранение библиотечного фонда, проводит тематические мероприятия по популяризации книги и чтения.
5	Руководитель физического воспитания	Руководит работой преподавателей физкультуры. Внедряет наиболее эффективные формы, методы и средства физического воспитания обучающихся, обеспечивает контроль за состоянием их здоровья и физическим развитием в течение всего периода обучения, за проведением профессионально-прикладной физической подготовки. Обеспечивает организацию и проведение оздоровительных физкультурных мероприятий, руководит работой спортивного клуба «Франк».
6	Кураторы групп	Проведение работы по реализации системы воспитательной деятельности колледжа, организация участия студентов в общественной деятельности, а также систематическое оказание помощи в обретении знаний, социальной адаптации студентов в колледже и их подготовке к профессиональной деятельности.
7	Руководители кружков	Руководит работой кружка. Участвует в разработке перспективных и текущих планов работы кружка, в проведении организационно-творческих мероприятий. Проводит групповые и индивидуальные занятия, а также работу над тематической программой.

### 3.2. Нормативно-методическое обеспечение

Настоящая рабочая программа воспитания ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж» разработана на основе следующих нормативных правовых документов:

- Конституция Российской Федерации;
- Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утверждена Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р) и плана мероприятий по её реализации в 2021 — 2025 годах (утвержденного Распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р),
- Стратегии национальной безопасности Российской Федерации (утверждена Указом Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400),
- Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей (утверждены Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809),

- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Федеральный Закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее-ФЗ- 304);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральных государственных образовательных стандартов по программам среднего профессионального образования;
- Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
- Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762,
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 1 февраля 2021 г. № 37 об утверждении методик расчета показателей федеральных проектов национального проекта «Образование»;
- Приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Постановление Правительства РФ от 26 декабря 2017 года «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»; - Федеральная государственная Программа развития воспитательной компоненты в образовательных организациях.
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 33638;
  - Устав ГАПОУ «СОГТЭК»;
  - Локальные нормативные акты, в которые внесены изменения в связи с внедрением рабочей программы воспитания размещены на сайте ГАПОУ «СОГТЭК» - <https://www.vtet.ru/>
  - Правила внутреннего распорядка обучающихся
  - Об организации образовательного процесса
  - О режиме занятий обучающихся
  - О родительском комитете
  - О профориентационной работе
  - О совете профилактики
  - О библиотеке
  - О психолого-педагогической службе
  - Об организации инклюзивного образования
  - О студенческом самоуправлении
  - О конкурсах профессионального мастерства
  - Договоры о сотрудничестве с социальными партнерами и работодателями

### **3.3. Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся**

Система поощрения проявлений активной жизненной позиции и социальной успешности обучающихся призвана способствовать формированию у обучающихся ориентации на активную жизненную позицию, инициативность, максимально вовлекать их в совместную деятельность в воспитательных целях.

Поощрение профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся осуществляется за:

- участие и победу в учебных, творческих конкурсах, олимпиадах, физкультурных, спортивных состязаниях, мероприятиях;
- поднятие престижа колледжа на международных, всероссийских, региональных, муниципальных олимпиадах, конкурсах, турнирах, фестивалях, конференциях;
- общественно-полезную деятельность и добровольный труд на благо техникума и социума;
- благородные высоконравственные поступки.

Колледж применяет следующие виды поощрений:

- поощрение грамотой за успехи в учебной/внеучебной деятельности;
- поощрение дипломом, грамотой, благодарственным письмом за призовые места в конкурсах, мероприятиях в колледже и за его пределами;
- поощрение благодарственным письмом родителей (законных представителей) обучающихся;
- ходатайство о поощрении обучающегося в вышестоящие органы.

### **3.4. Анализ воспитательного процесса**

1. Анализ условий воспитательной деятельности определяется по следующим позициям:

- описание кадрового обеспечения воспитательной деятельности (наличие специалистов, прохождение курсов повышения квалификации);
- наличие студенческих объединений, кружков и секций в образовательной организации, которые могут посещать обучающиеся;
- взаимодействие с социальными партнёрами по организации воспитательной деятельности (базами практик, учреждениями культуры, образовательными организациями и др.);
- оформление предметно-пространственной среды образовательной организации.

2. Анализ состояния воспитательной деятельности определяется по следующим позициям:

- проводимые в образовательной организации мероприятия и реализованные проекты;
- уровень вовлеченности обучающихся в образовательной организации, проекты и мероприятия на региональном и федеральном уровнях;
- включенность обучающихся и преподавателей в деятельность различных объединений;
- участие обучающихся в конкурсах (в том числе в конкурсах профессионального мастерства);
- снижение негативных факторов в среде обучающихся (уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля, снижение числа совершенных правонарушений; отсутствие суицидов среди обучающихся).

Основным способом получения информации является педагогическое наблюдение, анкетирование и беседы с обучающимися и их родителями (законными представителями),

педагогическими работниками, представителями совета обучающихся.

Внимание педагогов сосредоточивается на вопросах: какие проблемы, затруднения в профессиональном развитии обучающихся удалось решить за прошедший учебный год; какие проблемы, затруднения решить не удалось и почему; какие новые проблемы, трудности появились; над чем предстоит работать педагогическому коллективу.

Анализ проводится заведующим воспитательной частью, советником директора по воспитанию и другими специалистами в области воспитания.

Основными принципами, на основе которых осуществляется самоанализ воспитательной работы колледжа, являются:

– принцип гуманистической направленности осуществляемого анализа, ориентирующий экспертов на уважительное отношение как к воспитуемым обучающимся, так и к педагогическим работникам и руководителям воспитательных структур колледжа, реализующим воспитательный процесс;

– принцип приоритета анализа сущностных сторон воспитания, ориентирующий экспертов на изучение не количественных его показателей, а качественных – таких как содержание и разнообразие деятельности, характер общения и отношений между обучающимися и педагогическими работниками и руководителями воспитательных структур колледжа;

– принцип развивающего характера осуществляемого анализа, ориентирующий экспертов на использование его результатов для совершенствования воспитательной деятельности в колледже: грамотной постановки педагогическими работниками и руководителями воспитательных структур колледжа цели и задач воспитания, умелого планирования воспитательной работы, адекватного подбора видов, форм и содержания совместной деятельности с обучающимися;

– принцип разделенной ответственности за результаты личностного развития обучающихся, ориентирующий экспертов на понимание того, что личностное развитие обучающихся – это результат как социального воспитания (в котором образовательная организация участвует наряду с другими социальными институтами), так и стихийной социализации, и саморазвития обучающихся.

Направления анализа воспитательного процесса	Критерий анализа воспитания	Способ получения информации о результатах	Результат анализа
Результаты воспитания, социализации и саморазвития обучающихся	Динамика личностного развития обучающихся	Педагогическое наблюдение	Получение представления о том, какие прежде существовавшие проблемы личностного развития обучающихся удалось решить за прошедший учебный год; какие проблемы решить не удалось и почему; какие новые проблемы появились, над чем далее предстоит работать педагогическим работникам и

			руководителям воспитательных структур образовательной организации
Состояние организуемой в образовательной организации совместной деятельности обучающихся и педагогических работников и руководителей воспитательных структур образовательной организации	Наличие в образовательной организации интересной, событийно насыщенной и личностно развивающей совместной деятельности обучающихся и педагогических работников и руководителей воспитательных структур образовательной организации	Беседы с обучающимися, педагогическим и работниками и руководителям и воспитательных структур образовательной организации, лидерами общественных молодежных организаций, созданных обучающимися в образовательной организации, при необходимости – их анкетирование	Получение представления о качестве совместной деятельности обучающихся и педагогических работников и руководителей воспитательных структур образовательной организации по направлениям: - патриотизм и гражданственность; - социализация и духовно-нравственное развитие; - окружающий мир: живая природа, культурное наследие и народные традиции; - профориентация; - социальное партнерство в воспитательной деятельности образовательной организации;

Итогом самоанализа является перечень выявленных проблем, над решением которых предстоит работать педагогическому коллективу.

Итоги самоанализа оформляются в виде отчёта, составляемого заведующим воспитательной частью (совместно с советником директора по воспитанию) в конце учебного года, рассматриваются и утверждаются педагогическим советом.

**Календарный план воспитательной работы  
по специальности 38.02.06 Финансы**

№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
<b>1. Образовательная деятельность</b>				
1.1	День знаний	1-3 курсы	05.09	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, кураторы групп
1.2	Международный день распространения грамотности	1-3 курсы	08.09	Преподаватели русского языка, библиотекарь
1.3	Всероссийский День чтения	1-3 курсы	09.10	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь
1.4	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение»	1-3 курсы	09.10-16.10	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, преподаватель биологии
1.5	«Безопасный интернет» - Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	1-3 курсы	16.10-20.10	Заведующая воспитательной частью, советник директора
1.6	Всероссийский правовой диктант	1-3 курсы	02.12	Заведующая воспитательной частью, советник директора
1.7	День славянской письменности и культуры	1-3 курсы	24.05	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, библиотекарь, председатель студенческого совета
1.8	День русского языка – Пушкинский день России	1-3 курсы	06.06	Заведующая воспитательной частью, преподаватели русского языка и литературы
<b>2. Кураторство</b>				

2.1	Кураторские часы	1-3 курсы	Ежемесячно в течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
2.2	Заседание МО кураторов	МО кураторов	В течение года	Заведующий отделением
2.3	Кураторские часы, посвященные Дню народного единства: - «Мы разные, но равные!» - «Сила – в единстве!» - «Слава Родины нашей отважным сынам!»	1-3 курсы	01.11-03.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
2.4	Кураторский час «Трудовые права молодежи»	2-3 курсы	25.01	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, специалист по охране труда
2.5	Кураторский час «Безопасный Интернет»	1 курсы	03.02	Кураторы групп, преподаватели информатики
2.6	Кураторский час «Мужество ради жизни»: Встречи с ветеранами, тружениками тыла, военнослужащими, прошедшими «горячие точки»	1-2 курсы	22.02	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, студенческий совет
2.7	Кураторский час «Патриотизм и ответственность за будущее России в современное время»	1-2 курсы	10.03	Преподаватель ОБЖ, кураторы групп
2.8	Всемирный день здоровья: кураторский час «ЗОЖ»	1-3 курсы	05.04-07.04	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог
<b>3. Наставничество</b>				
3.1	Организация и проведение мероприятия по формированию навыков предпринимательской деятельности у студентов: - студенческая научно-практическая конференция	2-3 курсы	27.02	Заведующая воспитательной частью, ПЦК



	«Начинающий предприниматель»; - деловые встречи, круглые столы, семинары с предпринимателями, бизнес-экспертами, инноваторами			
<b>4. Основные воспитательные мероприятия</b>				
4.1	День солидарности в борьбе с терроризмом	1 курсы	03.09	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, кураторы групп
4.2	День окончания Второй мировой войны	1-3 курсы	03.09	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, кураторы групп
4.3	Участие в Федеральном проекте «Разговоры о важном»	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, преподаватели
4.4	«Сохраним лес» — ежегодная всероссийская акция по восстановлению лесов	1-3 курсы	5.09-15.09	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
4.5	Организация работы кружков и секций	1-3 курсы	12.09-23.09	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ДО
4.6	Участие в общегородском мероприятии «День города» Фестиваль осетинских пирогов	1-3 курсы	24.09	Заведующая воспитательной частью, преподаватели, студенческий совет
4.7.	Акция «от всей души с поклоном и любовью» посвященная Дню пожилых людей	1-3 курсы	01.10	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет
4.8	День учителя	1-3 курсы	05.10	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета

4.9	79-я годовщина победного завершения Битвы за Кавказ	1-3 курсы	09.10	Заведующая воспитательной частью, студенческий совет, кураторы групп
	День рождения Коста Хетагурова Проведение недели Коста - оформление выставки «Коста – многогранная личность», «Вокруг Коста», «Лауреаты премии Коста Хетагурова»; - возложение цветов к могиле Коста; - участие в республиканских тематических конкурсах и проектах, в т.ч. онлайн	1-3 курсы	15.10	Заведующая воспитательной частью, преподаватели осетинского языка, библиотекарь
4.10	Общешкольный осенний день здоровья	1-3 курсы	17.10	Преподаватели физического воспитания
4.11	Турнир по волейболу среди студенческих команд Колледжа	1-3 курсы	13.10-15.10	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
4.12	Посещение музея истории города Владикавказ	1-3 курсы	02.10-31.10	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
4.13	Конкурс рисунков «Я – гражданин России»	1-2 курсы	01.11-04.11	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, кураторы групп
4.14	День народного единства	1-3 курсы	04.11	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.15	День воинской славы России. День проведения военного парада на Красной площади в 1941 году	1-3 курсы	07.11	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель

				студенческого совета
4.16	Неделя Джеоргуыба	1-2 курсы	22.11- 29.11	Администрация колледжа
4.17	Мероприятия ко Дню матери	1-3 курсы	24.11- 28.11	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.18	День государственного герба России	1-3 курсы	30.11	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь
4.19	Организация и проведение «Дня Донора»	2-3 курсы	Ноябрь	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
4.20	День неизвестного солдата	1 курсы	03.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет
4.21	Международный день инвалидов	Волонте ры	03.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет, волонтерский отряд «Надежда»
4.22	День добровольца (волонтера)	1-3 курсы	05.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет, волонтерский отряд «Надежда»
4.23	День героев Отечества	1-3 курсы	09.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет
4.24	День Конституции: Урок истории «Государственные	1-3	12.12	Заведующая воспитательной частью,

	символы - это многовековая история России...» - уроки истории «Ты имеешь право!» - игра-викторина (уроки обществознания)	курсы		преподаватели обществознания, истории
4.25	Акция «Спишите делать добро» для детей с синдром Дауна	1-3 курсы	25.12- 27.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, советник директора, студенческий совет
4.26	Традиционные новогодние мероприятия	1-3 курсы	28.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, руководители кружков, студенческий совет
4.27	Акция: «Рождественский подарок ребенку-инвалиду»	1-3 курсы	05.01- 08.01	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.28	Мероприятия, посвященные освобождению Ленинграда от фашистской блокады	1-3 курсы	25.01- 30.01	Заведующая воспитательной частью, преподаватели обществознания, истории
4.29	80 лет со дня победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве	1-3 курсы	02.02	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, преподаватели истории
4.30	День воинской славы России: Сталинградская битва	1-2 курсы	02.02	Заведующая воспитательной частью, советник директора, учитель истории
4.31	День памяти россиян, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	1 -3 курсы	15.02	Заведующая воспитательной частью, советник директора, учитель истории
4.32	Международный день родного языка	1-3	21.02	Заведующая

		курсы		воспитательной частью, библиотекарь, советник директора, кураторы групп
4.33	День защитника Отечества	1-3 курсы	23.02	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.34	Спортивные соревнования «А ну-ка, парни!»	1-3 курсы	26.02	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
4.35	Организация и проведение встреч студентов-призывников с представителями 58-ой армии, офицерами военкоматов, студентами, отслужившими срочную службу	1-3 курсы	Февраль	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог преподаватели ОБЖ
4.36	Участие волонтеров колледжа в городских и краевых мероприятиях по гражданско-патриотическому направлению	1-3 курсы	Февраль	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, волонтеры отряда «Надежда»
4.38	Месячник военно-патриотического воспитания	1-3 курсы	Февраль	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ОБЖ
4.39	Мероприятие «Госпожа Широкая Масленица»	1-3 курсы	26.02	Администрация колледжа
4.40	Спортивный конкурс «А ну-ка, девушки!»	1-3 курсы	06.03	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
4.41	Международный женский день	1-3 курсы	08.03	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета

4.42	День воссоединения Крыма с Россией	1-3 курсы	18.03	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
4.43	Всемирный день здоровья – 2025	1-3 курсы	07.04	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
4.44	День космонавтики	1-3 курсы	12.04	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.45	Всероссийские апрельские субботники	1-3 курсы	3.05-10.05	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.46	Парад, посвященный Великой Победе. Участие в Акции «Бессмертный полк»	1-3 курсы	09.05	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.47	День осетинского литературного языка и литературы	1-3 курсы	15.05	Заведующая воспитательной частью, преподаватели осетинского языка, библиотекарь
4.48	Участие в городской акции «Посади дерево»	1-3 курсы	Май	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.49	Участие в военно-спортивной игры «Орленок»	1-3 курсы	В течение	Заведующая воспитательной частью,

			месяца	преподаватели ОБЖ
4.50	Организация и проведение акции «День экологии»: конкурс рисунков «Берегите нашу планету»	1-3 курсы	Май	Заведующая воспитательной частью, председатель студенческого совета
4.51	День России	1-3 курсы	12.06	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.52	22 июня - День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны	1-3 курсы	22.06	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.53	22 августа - День Государственного флага Российской Федерации	1-3 курсы	22.08	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.54	Оформление стендов к знаменательным датам	1-3 курсы	В течение года	Зав. библиотеками
<b>5. Организация предметно-пространственной среды</b>				
5.1	Организация и проведение «Дня открытых дверей»	Абитуриенты, родители	Февраль	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
5.2	Проект «Билет в будущее»	1-3 курсы	В течение месяца	Руководители проектов
<b>6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)</b>				
6.1	Родительские собрания с включением вопросов:	2-3	В	Заведующая

	<p>-«Об усилении роли родителей в работе по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма»,</p> <p>-«О правилах пожарной безопасности»,</p> <p>-«Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений в подростковой среде»,</p> <p>-«Об ответственности родителей за административные правонарушения несовершеннолетних детей»,</p> <p>-«Об уголовной ответственности несовершеннолетних»</p> <p>-«Телефонный терроризм и его последствия» и др.</p>	курсы	течение месяца и далее по графику	воспитательной частью, преподаватель ОБЖ
6.2	Формирование родительского комитета, организация и координация работы с родителями (законными представителями) обучающихся в текущем учебном году	1-3 курсы	Сентябрь	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
6.3	Родительское собрание 1 курсов по вопросам организации учебного процесса обучающихся	1 курсы. Родители	Сентябрь	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
6.4	Родительские лектории: <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Возрастные особенности студентов»;</li> <li>- «Профилактика деструктивных проявлений среди студентов»;</li> <li>- «О порядке и условиях внесения физическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов»;</li> <li>- Информация по различным разделам санитарного просвещения;</li> <li>- «Нет – зарплате в конвертах»;</li> <li>- о мониторинге мнения родителей по вопросам привлечения и расходования добровольных</li> </ul>	1 курсы	16.01-23.01	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, кураторы групп



	пожертвований и целевых взносов физических лиц и др.			
<b>7. Самоуправление</b>				
7.1	Заседания Студенческого совета	1-3 курсы	1 раз в месяц в течение года	Председатель Совета студенческого самоуправления, члены студенческого самоуправления
7.2	Организация и участие в акциях	1-3 курсы	В течение года	Председатель Совета студенческого самоуправления, члены студенческого самоуправления
7.3	Создание в группах органов самоуправления	1-3 курсы	сентябрь	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
7.4	Всероссийский День студенчества Татьянин день - конкурс открыток	1-3 курсы	25.01	Заведующая воспитательной частью, председатель студенческого совета
<b>8. Профилактика и безопасность</b>				
8.1	Единый день безопасности (профилактика пожарной безопасности, дорожно-транспортного травматизма, поведения на ж/д транспорте) с привлечением сотрудников специализированных служб	1-3 курсы	05.09	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
8.2	Беседа по профилактике участия студентов Колледжа в несанкционированных митингах и демонстрациях	1-3 курсы	04.10	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, преподаватель ОБЖ
8.3	Антинаркотический месячник – проведение мероприятий по профилактике употребления психоактивных веществ	1-3 курсы	10.09-05.10	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель

				студенческого совета
8.4	Заседание Совета профилактики	1-3 курсы	18.10	Заведующая воспитательной частью, члены совета профилактики
8.5	Классные часы «День знаний по ГО (в рамках Месячника безопасности)»	1-3 курсы	21.10	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, преподаватель ОБЖ
8.6	Беседы к Всемирному Дню городов «Сделать города и населенные пункты РСО-Алании открытыми, безопасными, жизнестойкими и устойчивыми»	1-3 курсы	30.10	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ОБЖ
8.7	Посещение музея Министерства внутренних дел	1-2 курсы	10.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
8.8	Занятие для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и инвалидов «Право есть у меня»	1-3 курсы	16.11	Заведующая воспитательной частью, члены совета
8.9	Информационная беседа «Интернет и антитеррор»	1-3 курсы	18.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, преподаватели информатики
8.10	Классные часы «Защита прав человека», «Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних в колледже»	1-3 курсы	23.11	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, кураторы групп
8.11	Социально-психологическое тестирование	1-3 курсы	Сентябрь – октябрь	Руководитель ППС, психологи
8.12	Мониторинг социальных сетей студентов для профилактики девиантного, суицидального поведения, причастия к экстремистским группам и	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, преподаватель ОБЖ

	деструктивным религиозным и молодежным субкультурным организациям			
8.13	«Красная лента - #СТОПВИЧСПИД» - встреча студентов с медицинскими сотрудниками	1-3 курсы	01.12	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
8.14	Класные часы: 1 курс - «Как решить проблему коррупции»; 2 курс - «Коррупция как международная проблема»; 3-4 курс - «Коррупция как противоправное действие»	1-3 курсы	07.12	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
8.15	Лекции сотрудников МВД	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
8.16	Конкурс плакатов среди 1-х курсов: - «Пожарная безопасность» - «Служу Отечеству» - «Терроризму – нет!» - «ПДД»	1 курсы	22.02	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ОБЖ, библиотекарь, председатель студенческого совета
8.17	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный к празднованию Всемирного дня гражданской обороны)	1-3 курсы	01.03	Преподаватели ОБЖ, кураторы групп
8.18	Всероссийская антинаркотическая акция «Сообща, где торгуют смертью»: -ознакомление с законами о запрете курения; - проведение тренинговых занятий; - показ видеофильмов о здоровом образе жизни; - проведение игровых занятий; - проведение бесед по теме: «Закон и ответственность»	1-3 курсы	13.03-19.03	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, кураторы групп
8.19	Конкурс плакатов на тему: «Скажи	1-2	16.03-	Заведующая

	наркотикам нет!» - 1-е курсы	курсы	19.03	воспитательной частью, педагог-психолог, студенческий совет
8.20	Профилактика правонарушений: встреча обучающихся с инспектором ПДН	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, инспектор ПДН
8.21	Организация и проведение мероприятий, направленных на борьбу с курением, акция «Курить не модно - дыши свободно»	1-3 курсы	март	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
8.22	Информационная беседа с инспектором ПДН с просмотром тематических видеороликов «Молодежь и антитеррор»	1-3 курсы	18.04	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, инспектор ПДН
8.23	Турнир по мини-футболу «Спорт против наркотиков»	1-3 курсы	12.05	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания, преподаватели ОБЖ
8.24	Классные часы: телефонный терроризм - о правилах пожарной безопасности в лесах и мерах административной и уголовной ответственности за их несоблюдение; - о безопасности пребывания на водах; - о предупреждении дорожно- транспортного травматизма в период летнего сезона; - о недопущении употребления психоактивных веществ; - об оказании первой медицинской помощи	1-3 курсы	17.05- 21.05	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
<b>9. Социальное партнёрство и участие работодателей</b>				
9.1	Проект «Профессиональная ориентация» в рамках проведения регионального чемпионата «Молодые профессионалы»	1-3 курсы	Согласно графику	Методист, руководители проекта
9.2	Встреча с представителями	1-3	В	Заведующая

	работодателей	курсы	течение года	воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
9.3	Встречи с предпринимателями, работодателями	2-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
9.4	Экскурсии на базы практики	2-3 курсы	В течение года	Заведующий практикой
9.5	Карьерный навигатор: подготовка студентов к адаптации на рынке труда при взаимодействии с социальными партнерами	2-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, заведующий практикой
<b>10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство</b>				
10.1	Участие в конкурсе «Моя профессия – мое будущее»	1-2 курсы	19.09-26.09	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, преподаватели СД
10.2	Всемирный день туризма	1-2 курсы	27.09	Преподаватели спец. дисциплин
10.3	День СПО	1-3 курсы	02.10	Заведующая воспитательной частью, студенческий совет
10.4	Классный час «Первые шаги при трудоустройстве»	1-3 курсы	17.11	Заведующая воспитательной частью, преподаватели спец. дисциплин
10.5	Проект «Билет в будущее»	Учащиеся СОШ РСО-Алания	В течение месяца и далее согласно графику	Руководитель проекта

10.6	Проведение Ярмарок вакансий для выпускников с участием представителей работодателей с проведением презентации компаний	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
10.7	Участие в проектах «Россия – страна возможностей», «Большая перемена», «Лидеры России»	1-3 курсы	В течение года	Руководители проектов
10.8	Единый день открытых дверей для учащихся 9-11 классов общеобразовательных школ	2-3 курсы	февраль	Заведующая воспитательной частью, заведующая учебной частью преподаватели спец. дисциплин
10.9	Встреча с представителями ВУЗов	3 курсы	март	Заведующая воспитательной частью, методист
10.10	Подготовка и участие в РЧ и НЧ Абилимпикс «Олимпиада возможностей для лиц с инвалидностью и ОВЗ»	1-3 курсы (из числа лиц с ОВЗ)	В течение месяца и далее согласно графику РЧ и НЧ	Руководитель проекта, методист, преподаватели спец. дисциплин
10.11	Подготовка к чемпионату «Профессионалы», компетенции «Туризм и гостеприимство», «Правоохранительная деятельность», «Бизнеспланирование»	2-3 курсы	В течение месяца и далее согласно графику	Преподаватели спец. дисциплин
10.12	Проведение Ярмарки вакансий для выпускников с участием представителей работодателей с проведением презентации компаний	2-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, заведующий практикой
№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
<b>1. Образовательная деятельность</b>				

1.1	День солидарности в борьбе с терроризмом	1-3 курсы	3.09	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
1.2	День окончания Второй мировой войны	1-3 курсы	3.09	Заведующая воспитательной частью, преподаватель истории
	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом и Дню окончания Второй мировой войны: классный час, участие в митинге, возложение цветов	1-3 курсы	01.09-05.09	Заведующая воспитательной частью, кураторы, преподаватель ОБЖ
	День знаний	1-3 курсы	05.09	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	Участие в Федеральном проекте «Разговоры о важном»	1-3 курсы	05.09	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, преподаватели спец. дисциплин
	Международный день распространения грамотности	1-3 курсы	08.09	Преподаватели русского языка
1.3	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение»	1-3 курс	9.10-16.10	Заведующая воспитательной частью, преподаватель биологии
	Конкурс рисунков «Я – гражданин России»	1-2 курсы	01.11-04.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	Посещение музея Министерства внутренних дел	1-2 курсы	10.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	День начала Нюрнбергского процесса	1-2 курсы	20.11	Библиотекарь
1.4	День Конституции: Урок истории «Государственные	1-4 курсы	12.12	Заведующая воспитательной частью,

	символы - это многовековая история России...» - уроки истории «Ты имеешь право!» - игра-викторина (уроки обществознания)			преподаватель обществознания, истории
	День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации	1-3 курсы	25.12	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
1.5	«Безопасный интернет» - Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	1-3 курс	16.10-20.10	Заведующая воспитательной частью, советник директора
1.6	Всероссийский правовой диктант	1-3 курсы	02.12	Заведующая воспитательной частью, советник директора
1.7	Мероприятия, посвященные освобождению Ленинграда от фашистской блокады	1-3 курсы	25.01-30.01	Заведующая воспитательной частью, преподаватель обществознания, истории
1.8	День воинской славы России: Сталинградская битва	1-2 курсы	02.02	Заведующая воспитательной частью, советник директора, учитель истории
1.9	День памяти россиян, исполнивших служебный долг за пределами Отечества	1 -3 курсы	15.02	Заведующая воспитательной частью, советник директора, учитель истории
1.10	Международный день родного языка	1-3 курсы	21.02	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
	Организация и проведение мероприятия по формированию навыков предпринимательской деятельности у студентов: - студенческая научно-практическая конференция «Начинающий предприниматель»;	2-3 курсы	27.02	Заведующая воспитательной частью, учебно-методический отдел



	- деловые встречи, круглые столы, семинары с предпринимателями, бизнес-экспертами, инноваторами			
1.11	День воссоединения Крыма с Россией	1-3 курсы	18.03	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
	Проект «Профессиональная ориентация» в рамках проведения регионального чемпионата «Молодые профессионалы»	1-3 курсы	Согласна графику	Методист, руководите проекта
<b>2. Кураторство</b>				
2.1	Классный час	1-3 курсы	Ежемесячно в течении года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
2.2	Организация и проведение «Дня открытых дверей»	Абитуриенты, родители	Февраль	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
	Родительские собрания с включением вопросов: -«Об усилении роли родителей в работе по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма», -«О правилах пожарной безопасности», -«Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений в подростковой среде», -«Об ответственности родителей за административные правонарушения несовершеннолетних детей», -«Об уголовной ответственности несовершеннолетних» -«Телефонный терроризм и его последствия» и др.	2-3 курсы	В течение месяца и далее по графику	Заведующая воспитательной частью, преподаватель ОБЖ
	Классные часы: проведение бесед 1 курс: -«Дисциплинированный пешеход»,	1-2 курсы	12.09-30.09	Кураторы групп, преподаватель ОБЖ

	<p>- «Правила пребывания на водах»,  - «О правилах поведения студентов в экстремальных ситуациях в техникуме» и др.  2 курс: «Особенности проведения практического обучения»</p>			
	Заседание МО кураторов	МО кураторов	В течение года	Заведующий отделением
	Беседы к Всемирному Дню городов «Сделать города и населенные пункты РСО-Алании открытыми, безопасными, жизнестойкими и устойчивыми»	1-3 курсы	30.10	Заведующая воспитательной частью, преподаватель ОБЖ
	Посещение музея истории города Владикавказ	1-3 курсы	02.10-31.10	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	Кураторские часы, посвященные Дню народного единства: - «Мы разные, но равные!» - «Сила – в единстве!» - «Слава Родины нашей отважным сынам!»	1-3 курсы	01.11-03.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	Классный час «Трудовые права молодежи»	2-3 курсы	25.01	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, специалист по охране труда
	Классный час «Безопасный Интернет»	1 курсы	03.02	Кураторы групп, преподаватели информатики
	Классный час «Мужество ради жизни»: Встречи с ветеранами, тружениками тыла, военнослужащими, прошедшими «горячие точки»	1-2 курсы	22.02	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, студенческий совет
	Классные часы «Патриотизм и ответственность за будущее России в современное время»	1-2 курсы	10.03	Преподаватель ОБЖ, кураторы групп

	Всемирный день здоровья: классные часы «ЗОЖ»	1-3 курсы	05.04-07.04	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог
	Классные часы «Терроризм – угроза каждому» с повторным ознакомлением с Памяткой о типичных признаках подготовки к проведению террористических актов	2 курсы	27.04	Педагог-психолог, преподаватель ОБЖ, кураторы групп
<b>3. Наставничество</b>				
3.1	День среднего профессионального образования	1-3 курсы	02.10	Заведующая воспитательной частью, студенческий совет
	Проект «Билет в будущее»	Учащиеся СОШ РСО-Алания	В течение месяца и далее согласно графику	Руководитель проекта
	Проведение Ярмарок вакансий для выпускников с участием представителей работодателей с проведением презентации компаний	2-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
3.2	Встреча с представителями работодателей	2-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
<b>4. Основные воспитательные мероприятия</b>				
4.1	«Сохраним лес» — ежегодная всероссийская акция по восстановлению лесов	1-3 курсы	5.09-15.09	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
	Организация работы кружков и секций	1-3 курсы	12.09-23.09	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ДО
	Участие в общегородском мероприятии «День города» Фестиваль осетинских пирогов	1-3 курсы	24.09	Заведующая воспитательной частью, преподаватели,

				студенческий совет
	Всероссийский день бега «Кросс нации»	1-3 курсы	28.09	ССК «Фыранк», преподаватели физического воспитания
4.2	Внеурочные занятия «Разговоры о важном»	1-3 курсы	Каждый понедельник. В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, преподаватели
	Акция «от всей души с поклоном и любовью» посвященная Дню пожилых людей	1-3 курсы	01.10	Заведующая воспитательной частью, студенческий совет
4.3	День СПО	1-3 курсы	02.10	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.4	День учителя	1-3 курсы	05.10	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Всероссийский День чтения	1-3 курсы	09.10	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь
	79-я годовщина победного завершения Битвы за Кавказ	1-3 курсы	09.10	Заведующая воспитательной частью, студенческий совет, кураторы групп
	День рождения Коста Хетагурова Проведение недели Коста - оформление выставки «Коста – многогранная личность», «Вокруг Коста», «Лауреаты премии Коста Хетагурова»; - возложение цветов к могиле Коста;	1-3 курсы	15.10	Заведующая воспитательной частью, преподаватели осетинского языка, библиотекарь

	- участие в республиканских тематических конкурсах и проектах, в т.ч. онлайн			
	Общеколледжный осенний день здоровья	1-3 курсы	17.10	ССК «Фыранк», преподаватели физического воспитания
4.5	День народного единства	1-3 курсы	04.11	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	День воинской славы России. День проведения военного парада на Красной площади в 1941 году	1-3 курсы	07.11	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Неделя Джеоргуыба	1-2 курсы	22.11-29.11	Администрация колледжа
4.6	Мероприятия ко Дню матери	1-3 курсы	24.11-28.11	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	День государственного герба России	1-3 курсы	30.11	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь
	Организация и проведение «Дня Донора»	2-3 курсы	Ноябрь	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	День неизвестного солдата	1 курсы	03.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет

	Международный день инвалидов	Волонтеры	03.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет, волонтерский отряд «Надежда»
	День добровольца (волонтера)	1-3 курсы	05.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет, волонтерский отряд «Надежда»
	День героев Отечества	1-3 курсы	09.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет
	День Конституции Российской Федерации	1 курсы	12.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет
4.7	Акция: «Новый год для «солнечных» детей»	1-3 курсы	25.12-27.12	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Традиционные новогодние мероприятия	1-3 курсы	28.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, руководители кружков, студенческий совет
4.8	Акция: «Рождественский подарок ребенку-инвалиду»	1-3 курсы	5.01-8.01	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	День полного освобождения	1-3	27.01	Заведующая

	Ленинграда от фашистской блокады	курсы		воспитательной частью, библиотекарь, преподаватели истории
	День памяти жертв Холокоста Посещение музея Холокоста	1-3 курсы	30.01	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, волонтеры отряда «Надежда»
	80 лет со дня победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве	1-3 курсы	02.02	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, преподаватели истории
	День памяти россиян, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	1-3 курсы	15.02	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, преподаватели истории и ОБЖ
	Международный день родного языка	1-3 курсы	21.02	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, преподаватели русского и осетинского языка
4.9	День защитника Отечества	1-3 курсы	23.02	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Организация и проведение встреч студентов-призывников с представителями 58-ой армии, офицерами военкоматов, студентами, отслужившими срочную службу	1-3 курсы	Февраль	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог преподаватель ОБЖ
	Участие волонтеров колледжа в городских и краевых мероприятиях по гражданско-патриотическому направлению	1-3 курсы	Февраль	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, волонтеры отряда «Надежда»
	Месячник военно-патриотического	1-3	Февраль	Заведующая воспитательной частью,

	воспитания	курсы		ССК «Фыранк», преподаватель ОБЖ
	Мероприятие «Госпожа Широкая Масленица»	1-3 курсы	26.02	Администрация колледжа
	Спортивный конкурс «А ну-ка, девушки!»	1-3 курсы	06.03	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
	Международный женский день Праздничные поздравления	Члены кружка ДО	07.03	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ДО, студенческий совет
4.10	Международный женский день	1-3 курсы	08.03	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	День воссоединения Крыма и России	1-3 курсы	18.03	Заведующая воспитательной частью, преподаватели истории, кураторы групп
	Всемирный день театра	1-3 курсы	27.03	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, кураторы групп
	Всемирный день здоровья – 2024	1-3 курсы	07.04	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
4.11	День космонавтики	1-3 курсы	12.04	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета



	Заседание МО кураторов	1-3 курсы	апрель	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	Организация и проведения «Дня Донора»	2-3 курсы	апрель	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
4.12	Всероссийские апрельские субботники	1-3 курсы	3.05- 10.05	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Парад, посвященный Великой Победе. Участие в Акции «Бессмертный полк»	1-3 курсы	09.05	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	День осетинского языка и литературы	1-3 курсы	15.05	Заведующая воспитательной частью, преподаватели осетинского языка, библиотекарь
4.13	День славянской письменности и культуры	1-3 курсы	24.05	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, библиотекарь, председатель студенческого совета
	Участие в городской акции «Посади дерево»	1-3 курсы	Май	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Участие в военно-спортивной игры «Орленок»	1-3 курсы	В течение месяца	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ОБЖ

	Организация и проведение акции «День экологии»: конкурс рисунков «Берегите нашу планету»	1-3 курсы	Май	Заведующая воспитательной частью, председатель студенческого совета
	Международный день защиты детей	1-3 курсы	01.06	Заведующая воспитательной частью, председатель студенческого совета
	День русского языка – Пушкинский день России	1-3 курсы	06.06	Заведующая воспитательной частью, преподаватели русского языка и литературы
4.14	День России	1-3 курсы	12.06	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.15	22 июня - День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны	1-3 курсы	22.06	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Торжественное вручение дипломов	1-3 курсы	30.06	Администрация колледжа
4.16	22 августа - День Государственного флага Российской Федерации	1-3 курсы	22.08	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
<b>5. Организация предметно-пространственной среды</b>				
5.1	Оформление стендов к знаменательным датам	1-3 курсы	В течение года	Зав. библиотеками

5.2	Субботники по уборке территории	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Участие в проектах «Россия – страна возможностей», «Большая перемена», «Лидеры России»	1-3 курсы	В течение года	Руководители проектов
	Проект «Билет в будущее»	1-3 курсы	В течение месяца	Руководители проектов
	Конкурс плакатов среди 1-х курсов: - «Пожарная безопасность» - «Служу Отечеству» - «Терроризму – нет!» - «ПДД»	1 курсы	22.02	Заведующая воспитательной частью, преподаватель ОБЖ, библиотекарь, председатель студенческого совета
	Единый день открытых дверей для учащихся 9-11 классов общеобразовательных школ	2-3 курсы	февраль	Заведующая воспитательной частью, заведующая учебной частью преподаватели спец. дисциплин
	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный к празднованию Всемирного дня гражданской обороны)	1-3 курсы	01.03	Преподаватель ОБЖ, кураторы групп
	Встреча с представителями ВУЗов	3 курсы	март	Заведующая воспитательной частью, методист
	Месячник здоровья: участие в спортивных соревнованиях среди обучающихся организаций профессионального образования	Спортивные секции	Согласно графику	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
	Турнир по мини-футболу «Спорт против наркотиков»	1-3 курсы	12.05	

<b>6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)</b>				
6.1	Формирование родительского комитета, организация и координация работы с родителями (законными представителями) обучающихся в текущем учебном году	1-3 курсы	Сентябрь	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
6.2	Родительское собрание 1 курсов по вопросам организации учебного процесса обучающихся	1 курсы. Родители	Сентябрь	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
6.3	Родительские собрания	1-3 курсы	В течение года	Кураторы групп
<b>7. Самоуправление</b>				
7.1	Заседания Совета студентов	1-3 курсы	1 раз в месяц в течение года	Председатель Совета студенческого самоуправления, члены студенческого самоуправления
7.2	Организация и участие в акциях	1-3 курсы	В течение года	Председатель Совета студенческого самоуправления, члены студенческого самоуправления
	Создание в группах органов самоуправления	1-3 курсы	сентябрь	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	Всероссийский День студенчества Татьянин день - конкурс открыток	1-3 курсы	25.01	Заведующая воспитательной частью, председатель студенческого совета
<b>8. Профилактика и безопасность</b>				
8.1	Единый день безопасности	1-3	05.09	Заведующая

	(профилактика пожарной безопасности, дорожно-транспортного травматизма, поведения на ж/д транспорте) с привлечением сотрудников специализированных служб	курсы		воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Беседа по профилактике участия студентов Колледжа в несанкционированных митингах и демонстрациях	1-3 курсы	04.10	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, преподаватель ОБЖ
8.2	Антинаркотический месячник – проведение мероприятий по профилактике употребления психоактивных веществ	1-3 курсы	10.09-05.10	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Заседание Совета профилактики	1-3 курсы	18.10	Заведующая воспитательной частью, члены совета профилактики
	Классные часы «День знаний по ГО (в рамках Месячника безопасности)»	1-3 курсы	21.10	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, преподаватель ОБЖ
	Занятие для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и инвалидов «Право есть у меня»	1-3 курсы	16.11	Заведующая воспитательной частью, члены совета
	Информационная беседа «Интернет и антитеррор»	1-3 курсы	18.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, преподаватели информатики
	Классные часы «Защита прав человека», «Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних в колледже»	1-3 курсы	23.11	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, кураторы групп

8.3	Социально-психологическое тестирование	1-3 курсы	Сентябрь – октябрь	Руководитель ППС, психологи
	Мониторинг социальных сетей студентов для профилактики девиантного, суицидального поведения, причастия к экстремистским группам и деструктивным религиозным и молодежным субкультурным организациям	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, преподаватель ОБЖ
8.4	«Красная лента - #СТОПВИЧСПИД» - встреча студентов с медицинскими сотрудниками	1-3 курсы	01.12	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
	Классные часы: 1 курс - «Как решить проблему коррупции»; 2 курс - «Коррупция как международная проблема»; 3-4 курс - «Коррупция как противоправное действие»	1-3 курсы	07.12	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
8.5	Лекции от сотрудников МВД	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
	Профилактическое занятие в рамках проведения урока по дисциплине «ОБЖ» «По правилам»	1 курсы	16.01	Преподаватель ОБЖ, кураторы групп
	Родительские лектории: - «Возрастные особенности студентов»; - «Профилактика деструктивных проявлений среди студентов»; - «О порядке и условиях внесения физическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов»; - Информация по различным разделам санитарного просвещения; - «Нет – зарплате в конвертах»;	1 курсы	16.01-23.01	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, кураторы групп

	- о мониторинге мнения родителей по вопросам привлечения и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц и др.			
	Профилактика правонарушений: встреча обучающихся с инспектором ПДН	1-2 курсы	07.02	Преподаватель ОБЖ, педагог-психолог
	Всероссийская антинаркотическая акция «Сообща, где торгуют смертью»: -ознакомление с законами о запрете курения; - проведение тренинговых занятий; - показ видеофильмов о здоровом образе жизни; - проведение игровых занятий; - проведение бесед по теме: «Закон и ответственность»	1-3 курсы	13.03-19.03	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, кураторы групп
	Конкурс плакатов на тему: «Скажи наркотикам нет!» - 1-е курсы	1-2 курсы	16.03-19.03	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, студенческий совет
	Профилактика правонарушений: встреча обучающихся с инспектором ПДН	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, инспектор ПДН
	Беседа по профилактике участия студентов Колледжа в несанкционированных митингах и демонстрациях	1-3 курсы	22.03	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, преподаватель ОБЖ
	Организация и проведение мероприятий, направленных на борьбу с курением, акция «Курить не модно - дыши свободно»	1-3 курсы	март	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	Информационная беседа с инспектором ПДН с просмотром тематических видеороликов «Молодежь и антитеррор»	1-3 курсы	18.04	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, инспектор ПДН
	Конкурс рекламы (листовки) «Скажи «НЕТ!» наркотикам»	1-3 курсы	май	Заведующая воспитательной частью, студенческий совет

	Класные часы: телефонный терроризм - о правилах пожарной безопасности в лесах и мерах административной и уголовной ответственности за их несоблюдение; - о безопасности пребывания на водах; - о предупреждении дорожно-транспортного травматизма в период летнего сезона; - о недопущении употребления психоактивных веществ; - об оказании первой медицинской помощи	1-3 курсы	17.05- 21.05	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	Проведение социально-психологического тестирования на предмет немедицинского употребления наркотических средств и психотропных веществ	1-3 курсы	27.04	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог
<b>9. Социальное партнёрство и участие работодателей</b>				
9.1	Встречи с предпринимателями, работодателями	2-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
9.2	Экскурсии на базы практики	2-3 курсы	В течение года	Заведующий практикой
9.3	Карьерный навигатор: подготовка студентов к адаптации на рынке труда при взаимодействии с социальными партнерами	2-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, заведующий практикой
<b>10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство</b>				
10.1	Участие в конкурсе «Моя профессия – мое будущее»	1-2 курсы	19.09- 26.09	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, преподаватели СД



	Всемирный день туризма	1-2 курсы	27.09	Преподаватели спец. дисциплин
	Турнир по волейболу среди студенческих команд Колледжа	1-3 курсы	13.10- 15.10	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
	Спортивный праздник «Спорт – альтернатива пагубным привычкам»	1-3 курсы	11.11	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
	Классный час «Первые шаги при трудоустройстве»	1-3 курсы	17.11	Заведующая воспитательной частью, преподаватели спец. дисциплин
	Единый урок «Права человека»	1-2 курсы	09.12	Преподаватели юридических дисциплин
	Спортивно – оздоровительная спартакиада «Спорт поколений»	1-3 курсы	15.12	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
	Малые Олимпийские игры	1-3 курсы	12.01	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
	Спортивные соревнования «А ну-ка, парни!»	1-3 курсы	26.02	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
	Подготовка и участие в РЧ и НЧ Абилимпикс «Олимпиада возможностей для лиц с инвалидностью и ОВЗ»	1-3 курсы (из числа лиц с ОВЗ)	В течение месяца и далее согласно графику РЧ и НЧ	Руководитель проекта, методист, преподаватели спец. дисциплин
	Подготовка к чемпионату «Профессионалы», компетенции	2-3	В течение	Преподаватели спец.

	«Туризм и гостеприимство», «Правоохранительная деятельность», «Бизнеспланирование»	курсы	месяца и далее согласно графику	дисциплин
10.2	Проведение Ярмарки вакансий для выпускников с участием представителей работодателей с проведением презентации компаний	2-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, заведующий практикой
№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
<b>1. Образовательная деятельность</b>				
1.1	День знаний	1-3 курсы	05.09	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, кураторы групп
1.2	Международный день распространения грамотности	1-3 курсы	08.09	Преподаватели русского языка, библиотекарь
1.3	Всероссийский День чтения	1-3 курсы	09.10	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь
1.4	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение»	1-3 курс	09.10- 16.10	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, преподаватель биологии
1.5	«Безопасный интернет» - Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	1-3 курс	16.10- 20.10	Заведующая воспитательной частью, советник директора
1.6	Всероссийский правовой диктант	1-4 курс	02.12	Заведующая воспитательной частью, советник директора
1.7	День славянской письменности и культуры	1-3 курсы	24.05	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, библиотекарь, председатель

				студенческого совета
1.8	День русского языка – Пушкинский день России	1-3 курсы	06.06	Заведующая воспитательной частью, преподаватели русского языка и литературы
<b>2. Кураторство</b>				
2.1	Кураторские часы	1-4 курс	Ежемесячно в течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
2.2	Заседание МО кураторов	МО кураторов	В течение года	Заведующий отделением
2.3	Кураторские часы, посвященные Дню народного единства: - «Мы разные, но равные!» - «Сила – в единстве!» - «Слава Родины нашей отважным сынам!»	1-3 курсы	01.11-03.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
2.4	Кураторский час «Трудовые права молодежи»	2-3 курсы	25.01	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, специалист по охране труда
2.5	Кураторский час «Безопасный Интернет»	1 курсы	03.02	Кураторы групп, преподаватели информатики
2.6	Кураторский час «Мужество ради жизни»: Встречи с ветеранами, тружениками тыла, военнослужащими, прошедшими «горячие точки»	1-2 курсы	22.02	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, студенческий совет
2.7	Кураторский час «Патриотизм и ответственность за будущее России в современное время»	1-2 курсы	10.03	Преподаватель ОБЖ, кураторы групп
2.8	Всемирный день здоровья: кураторский час «ЗОЖ»	1-3 курсы	05.04-07.04	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог

<b>3. Наставничество</b>				
3.1	Организация и проведение мероприятия по формированию навыков предпринимательской деятельности у студентов: - студенческая научно-практическая конференция «Начинающий предприниматель»; - деловые встречи, круглые столы, семинары с предпринимателями, бизнес-экспертами, инноваторами	2-3 курсы	27.02	Заведующая воспитательной частью, ПЦК
<b>4. Основные воспитательные мероприятия</b>				
4.1	День солидарности в борьбе с терроризмом	1 курсы	03.09	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, кураторы групп
4.2	День окончания Второй мировой войны	1-3 курсы	03.09	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, кураторы групп
4.3	Участие в Федеральном проекте «Разговоры о важном»	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, преподаватели
4.4	«Сохраним лес» — ежегодная всероссийская акция по восстановлению лесов	1-3 курсы	5.09-15.09	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
4.5	Организация работы кружков и секций	1-3 курсы	12.09-23.09	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ДО
4.6	Участие в общегородском мероприятии «День города» Фестиваль осетинских пирогов	1-3 курсы	24.09	Заведующая воспитательной частью, преподаватели, студенческий совет
4.7.	Акция «от всей души с поклоном и любовью» посвященная Дню пожилых людей	1-3 курсы	01.10	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь,

				студенческий совет
4.8	День учителя	1-3 курсы	05.10	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.9	79-я годовщина победного завершения Битвы за Кавказ	1-3 курсы	09.10	Заведующая воспитательной частью, студенческий совет, кураторы групп
	День рождения Коста Хетагурова Проведение недели Коста - оформление выставки «Коста – многогранная личность», «Вокруг Коста», «Лауреаты премии Коста Хетагурова»; - возложение цветов к могиле Коста; - участие в республиканских тематических конкурсах и проектах, в т.ч. онлайн	1-3 курсы	15.10	Заведующая воспитательной частью, преподаватели осетинского языка, библиотекарь
4.10	Общешкольный осенний день здоровья	1-3 курсы	17.10	Преподаватели физического воспитания
4.11	Турнир по волейболу среди студенческих команд Колледжа	1-3 курсы	13.10- 15.10	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
4.12	Посещение музея истории города Владикавказ	1-3 курсы	02.10- 31.10	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
4.13	Конкурс рисунков «Я – гражданин России»	1-2 курсы	01.11- 04.11	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, кураторы групп
4.14	День народного единства	1-3 курсы	04.11	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп,

				председатель студенческого совета
4.15	День воинской славы России. День проведения военного парада на Красной площади в 1941 году	1-3 курсы	07.11	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.16	Неделя Джеоргуыба	1-2 курсы	22.11- 29.11	Администрация колледжа
4.17	Мероприятия ко Дню матери	1-3 курсы	24.11- 28.11	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.18	День государственного герба России	1-3 курсы	30.11	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь
4.19	Организация и проведение «Дня Донора»	2-3 курсы	Ноябрь	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
4.20	День неизвестного солдата	1 курсы	03.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет
4.21	Международный день инвалидов	Волонте ры	03.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет, волонтерский отряд «Надежда»
4.22	День добровольца (волонтера)	1-3 курсы	05.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет, волонтерский отряд

				«Надежда»
4.23	День героев Отечества	1-3 курсы	09.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет
4.24	День Конституции: Урок истории «Государственные символы - это многовековая история России...» - уроки истории «Ты имеешь право!» - игра- викторина (уроки обществознания)	1-3 курсы	12.12	Заведующая воспитательной частью, преподаватели обществознания, истории
4.25	Акция «Спишите делать добро» для детей с синдром Дауна	1-3 курсы	25.12- 27.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, советник директора, студенческий совет
4.26	Традиционные новогодние мероприятия	1-3 курсы	28.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, руководители кружков, студенческий совет
4.27	Акция: «Рождественский подарок ребенку-инвалиду»	1-3 курсы	05.01- 08.01	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.28	Мероприятия, посвященные освобождению Ленинграда от фашистской блокады	1-3 курсы	25.01- 30.01	Заведующая воспитательной частью, преподаватели обществознания, истории
4.29	80 лет со дня победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве	1-3 курсы	02.02	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, преподаватели истории
4.30	День воинской славы России: Сталинградская битва	1-2 курсы	02.02	Заведующая воспитательной частью,

				советник директора, учитель истории
4.31	День памяти россиян, исполнивших служебный долг за пределами Отечества	1-3 курсы	15.02	Заведующая воспитательной частью, советник директора, учитель истории
4.32	Международный день родного языка	1-3 курсы	21.02	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, советник директора, кураторы групп
4.33	День защитника Отечества	1-3 курсы	23.02	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.34	Спортивные соревнования «А ну-ка, парни!»	1-3 курсы	26.02	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
4.35	Организация и проведение встреч студентов-призывников с представителями 58-ой армии, офицерами военкоматов, студентами, отслужившими срочную службу	1-3 курсы	Февраль	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог преподаватели ОБЖ
4.36	Участие волонтеров колледжа в городских и краевых мероприятиях по гражданско-патриотическому направлению	1-3 курсы	Февраль	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, волонтеры отряда «Надежда»
4.38	Месячник военно-патриотического воспитания	1-3 курсы	Февраль	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ОБЖ
4.39	Мероприятие «Госпожа Широкая Масленица»	1-3 курсы	26.02	Администрация колледжа
4.40	Спортивный конкурс «А ну-ка, девушки!»	1-3 курсы	06.03	Заведующая воспитательной частью, преподаватели



				физического воспитания
4.41	Международный женский день	1-3 курсы	08.03	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.42	День воссоединения Крыма с Россией	1-3 курсы	18.03	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
4.43	Всемирный день здоровья – 2025	1-3 курсы	07.04	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
4.44	День космонавтики	1-3 курсы	12.04	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.45	Всероссийские апрельские субботники	1-3 курсы	3.05-10.05	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.46	Парад, посвященный Великой Победе. Участие в Акции «Бессмертный полк»	1-3 курсы	09.05	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.47	День осетинского литературного языка и литературы	1-3 курсы	15.05	Заведующая воспитательной частью, преподаватели осетинского языка, библиотекарь

4.48	Участие в городской акции «Посади дерево»	1-3 курсы	Май	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.49	Участие в военно-спортивной игры «Орленок»	1-3 курсы	В течение месяца	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ОБЖ
4.50	Организация и проведение акции «День экологии»: конкурс рисунков «Берегите нашу планету»	1-3 курсы	Май	Заведующая воспитательной частью, председатель студенческого совета
4.51	День России	1-3 курсы	12.06	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.52	22 июня - День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны	1-3 курсы	22.06	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.53	22 августа - День Государственного флага Российской Федерации	1-3 курсы	22.08	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.54	Оформление стендов к знаменательным датам	1-3 курсы	В течение года	Зав. библиотеками
<b>5. Организация предметно-пространственной среды</b>				
5.1	Организация и проведение «Дня открытых дверей»	Абитуриенты, родители	Февраль	Заведующая воспитательной частью, советник директора,

				кураторы групп
5.2	Проект «Билет в будущее»	1-3 курсы	В течение месяца	Руководители проектов
<b>6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)</b>				
6.1	Родительские собрания с включением вопросов: -«Об усилении роли родителей в работе по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма», -«О правилах пожарной безопасности», -«Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений в подростковой среде», -«Об ответственности родителей за административные правонарушения несовершеннолетних детей», -«Об уголовной ответственности несовершеннолетних» -«Телефонный терроризм и его последствия» и др.	2-3 курсы	В течение месяца и далее по графику	Заведующая воспитательной частью, преподаватель ОБЖ
6.2	Формирование родительского комитета, организация и координация работы с родителями (законными представителями) обучающихся в текущем учебном году	1-3 курсы	Сентябрь	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
6.3	Родительское собрание 1 курсов по вопросам организации учебного процесса обучающихся	1 курсы. Родители	Сентябрь	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
6.4	Родительские лектории: - «Возрастные особенности студентов»; - «Профилактика деструктивных проявлений среди студентов»;	1 курсы	16.01-23.01	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, кураторы групп

	- «О порядке и условиях внесения физическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов»; - Информация по различным разделам санитарного просвещения; - «Нет – зарплате в конвертах»; - о мониторинге мнения родителей по вопросам привлечения и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц и др.			
<b>7. Самоуправление</b>				
7.1	Заседания Студенческого совета	1-3 курсы	1 раз в месяц в течение года	Председатель Совета студенческого самоуправления, члены студенческого самоуправления
7.2	Организация и участие в акциях	1-3 курсы	В течение года	Председатель Совета студенческого самоуправления, члены студенческого самоуправления
7.3	Создание в группах органов самоуправления	1-3 курсы	сентябрь	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
7.4	Всероссийский День студенчества Татьянин день - конкурс открыток	1-3 курсы	25.01	Заведующая воспитательной частью, председатель студенческого совета
<b>8. Профилактика и безопасность</b>				
8.1	Единый день безопасности (профилактика пожарной безопасности, дорожно-транспортного травматизма, поведения на ж/д транспорте) с привлечением сотрудников специализированных служб	1-3 курсы	05.09	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета

8.2	Беседа по профилактике участия студентов Колледжа в несанкционированных митингах и демонстрациях	1-3 курсы	04.10	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, преподаватель ОБЖ
8.3	Антинаркотический месячник – проведение мероприятий по профилактике употребления психоактивных веществ	1-3 курсы	10.09-05.10	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
8.4	Заседание Совета профилактики	1-3 курсы	18.10	Заведующая воспитательной частью, члены совета профилактики
8.5	Классные часы «День знаний по ГО (в рамках Месячника безопасности)»	1-3 курсы	21.10	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, преподаватель ОБЖ
8.6	Беседы к Всемирному Дню городов «Сделать города и населенные пункты РСО-Алании открытыми, безопасными, жизнестойкими и устойчивыми»	1-3 курсы	30.10	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ОБЖ
8.7	Посещение музея Министерства внутренних дел	1-2 курсы	10.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
8.8	Занятие для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и инвалидов «Право есть у меня»	1-3 курсы	16.11	Заведующая воспитательной частью, члены совета
8.9	Информационная беседа «Интернет и антитеррор»	1-3 курсы	18.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, преподаватели информатики
8.10	Классные часы «Защита прав человека», «Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних в	1-3 курсы	23.11	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, кураторы групп

	колледже»			
8.11	Социально-психологическое тестирование	1-3 курсы	Сентябрь – октябрь	Руководитель ППС, психологи
8.12	Мониторинг социальных сетей студентов для профилактики девиантного, суицидального поведения, причастия к экстремистским группам и деструктивным религиозным и молодежным субкультурным организациям	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, преподаватель ОБЖ
8.13	«Красная лента - #СТОПВИЧСПИД» - встреча студентов с медицинскими сотрудниками	1-3 курсы	01.12	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
8.14	Классные часы: 1 курс - «Как решить проблему коррупции»; 2 курс - «Коррупция как международная проблема»; 3-4 курс - «Коррупция как противоправное действие»	1-3 курсы	07.12	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
8.15	Лекции сотрудников МВД	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
8.16	Конкурс плакатов среди 1-х курсов: - «Пожарная безопасность» - «Служу Отечеству» - «Терроризму – нет!» - «ПДД»	1 курсы	22.02	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ОБЖ, библиотекарь, председатель студенческого совета
8.17	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный к празднованию Всемирного дня гражданской обороны)	1-3 курсы	01.03	Преподаватели ОБЖ, кураторы групп
8.18	Всероссийская антинаркотическая акция	1-3	13.03-	Заведующая воспитательной частью,

	«Сообщите, где торгуют смертью»: -ознакомление с законами о запрете курения; - проведение тренинговых занятий; - показ видеофильмов о здоровом образе жизни; - проведение игровых занятий; - проведение бесед по теме: «Закон и ответственность»	курсы	19.03	педагог-психолог, кураторы групп
8.19	Конкурс плакатов на тему: «Скажи наркотикам нет!» - 1-е курсы	1-2 курсы	16.03- 19.03	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, студенческий совет
8.20	Профилактика правонарушений: встреча обучающихся с инспектором ПДН	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, инспектор ПДН
8.21	Организация и проведение мероприятий, направленных на борьбу с курением, акция «Курить не модно - дыши свободно»	1-3 курсы	март	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
8.22	Информационная беседа с инспектором ПДН с просмотром тематических видеороликов «Молодежь и антитеррор»	1-3 курсы	18.04	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, инспектор ПДН
8.23	Турнир по мини-футболу «Спорт против наркотиков»	1-3 курсы	12.05	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания, преподаватели ОБЖ
8.24	Классные часы: телефонный терроризм - о правилах пожарной безопасности в лесах и мерах административной и уголовной ответственности за их несоблюдение; - о безопасности пребывания на водах; - о предупреждении дорожно-транспортного травматизма в период летнего сезона; - о недопущении употребления	1-3 курсы	17.05- 21.05	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп

	психоактивных веществ; - об оказании первой медицинской помощи			
<b>9. Социальное партнёрство и участие работодателей</b>				
9.1	Проект «Профессиональная ориентация» в рамках проведения регионального чемпионата «Молодые профессионалы»	1-3 курсы	Согласно графику	Методист, руководители проекта
9.2	Встреча с представителями работодателей	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
9.3	Встречи с предпринимателями, работодателями	2-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
9.4	Экскурсии на базы практики	2-3 курсы	В течение года	Заведующий практикой
9.5	Карьерный навигатор: подготовка студентов к адаптации на рынке труда при взаимодействии с социальными партнерами	2-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, заведующий практикой
<b>10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство</b>				
10.1	Участие в конкурсе «Моя профессия – мое будущее»	1-2 курсы	19.09-26.09	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, преподаватели СД
10.2	Всемирный день туризма	1-2 курсы	27.09	Преподаватели спец. дисциплин
10.3	День СПО	1-3 курсы	02.10	Заведующая воспитательной частью, студенческий совет
10.4	Классный час «Первые шаги при трудоустройстве»	1-3 курсы	17.11	Заведующая воспитательной частью,



				преподаватели спец. дисциплин
10.5	Проект «Билет в будущее»	Учащиеся СОШ РСО-Алания	В течение месяца и далее согласно графику	Руководитель проекта
10.6	Проведение Ярмарок вакансий для выпускников с участием представителей работодателей с проведением презентации компаний	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
10.7	Участие в проектах «Россия – страна возможностей», «Большая перемена», «Лидеры России»	1-3 курсы	В течение года	Руководители проектов
10.8	Единый день открытых дверей для учащихся 9-11 классов общеобразовательных школ	2-3 курсы	февраль	Заведующая воспитательной частью, заведующая учебной частью преподаватели спец. дисциплин
10.9	Встреча с представителями ВУЗов	3 курсы	март	Заведующая воспитательной частью, методист
10.10	Подготовка и участие в РЧ и НЧ Абилимпикс «Олимпиада возможностей для лиц с инвалидностью и ОВЗ»	1-3 курсы (из числа лиц с ОВЗ)	В течение месяца и далее согласно графику РЧ и НЧ	Руководитель проекта, методист, преподаватели спец. дисциплин
10.11	Подготовка к чемпионату «Профессионалы», компетенции «Туризм и гостеприимство», «Правоохранительная деятельность», «Бизнеспланирование»	2-3 курсы	В течение месяца и далее согласно графику	Преподаватели спец. дисциплин
10.1	Проведение Ярмарки вакансий для	2-3	В	Заведующая

2	выпускников с участием представителей работодателей с проведением презентации компаний	курсы	течение года	воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, заведующий практикой
№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
<b>1. Образовательная деятельность</b>				
1.1	День солидарности в борьбе с терроризмом	1-3 курсы	3.09	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
1.2	День окончания Второй мировой войны	1-3 курсы	3.09	Заведующая воспитательной частью, преподаватель истории
	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом и Дню окончания Второй мировой войны: классный час, участие в митинге, возложение цветов	1-3 курсы	01.09-05.09	Заведующая воспитательной частью, кураторы, преподаватель ОБЖ
	День знаний	1-3 курсы	05.09	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	Участие в Федеральном проекте «Разговоры о важном»	1-3 курсы	05.09	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, преподаватели спец. дисциплин
	Международный день распространения грамотности	1-3 курсы	08.09	Преподаватели русского языка
1.3	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение»	1-3 курс	9.10-16.10	Заведующая воспитательной частью, преподаватель биологии
	Конкурс рисунков «Я – гражданин России»	1-2 курсы	01.11-04.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп

	Посещение музея Министерства внутренних дел	1-2 курсы	10.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	День начала Нюрнбергского процесса	1-2 курсы	20.11	Библиотекарь
1.4	День Конституции: Урок истории «Государственные символы - это многовековая история России...» - уроки истории «Ты имеешь право!» - игра-викторина (уроки обществознания)	1-4 курсы	12.12	Заведующая воспитательной частью, преподаватель обществознания, истории
	День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации	1-4 курсы	25.12	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
1.5	«Безопасный интернет» - Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	1-3 курс	16.10-20.10	Заведующая воспитательной частью, советник директора
1.6	Всероссийский правовой диктант	1-4 курс	02.12	Заведующая воспитательной частью, советник директора
1.7	Мероприятия, посвященные освобождению Ленинграда от фашистской блокады	1-4 курс	25.01-30.01	Заведующая воспитательной частью, преподаватель обществознания, истории
1.8	День воинской славы России: Сталинградская битва	1-2 курс	02.02	Заведующая воспитательной частью, советник директора, учитель истории
1.9	День памяти россиян, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	1 -3 курсы	15.02	Заведующая воспитательной частью, советник директора, учитель истории
1.10	Международный день родного языка	1-3 курсы	21.02	Заведующая воспитательной частью, советник директора,

				кураторы групп
	Организация и проведение мероприятия по формированию навыков предпринимательской деятельности у студентов: - студенческая научно-практическая конференция «Начинающий предприниматель»; - деловые встречи, круглые столы, семинары с предпринимателями, бизнес-экспертами, инноваторами	2-3 курсы	27.02	Заведующая воспитательной частью, учебно-методический отдел
1.11	День воссоединения Крыма с Россией	1-3 курсы	18.03	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
	Проект «Профессиональная ориентация» в рамках проведения регионального чемпионата «Молодые профессионалы»	1-3 курсы	Согласна графику	Методист, руководите проекта
<b>2. Кураторство</b>				
2.1	Класный час	1-4 курс	Ежемесячно в течении года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
2.2	Организация и проведение «Дня открытых дверей»	Абитуриенты, родители	Февраль	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
	Родительские собрания с включением вопросов: -«Об усилении роли родителей в работе по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма», -«О правилах пожарной безопасности», -«Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений в подростковой среде», -«Об ответственности родителей за	2-3 курсы	В течение месяца и далее по графику	Заведующая воспитательной частью, преподаватель ОБЖ

	административные правонарушения несовершеннолетних детей», -«Об уголовной ответственности несовершеннолетних» -«Телефонный терроризм и его последствия» и др.			
	Классные часы: проведение бесед 1 курс: -«Дисциплинированный пешеход», - «Правила пребывания на водах», - «О правилах поведения студентов в экстремальных ситуациях в техникуме» и др. 2 курс: «Особенности проведения практического обучения»	1-2 курсы	12.09- 30.09	Кураторы групп, преподаватель ОБЖ
	Заседание МО кураторов	МО кураторо в	В течение года	Заведующий отделением
	Беседы к Всемирному Дню городов «Сделать города и населенные пункты РСО-Алании открытыми, безопасными, жизнестойкими и устойчивыми»	1-3 курсы	30.10	Заведующая воспитательной частью, преподаватель ОБЖ
	Посещение музея истории города Владикавказ	1-3 курсы	02.10- 31.10	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	Кураторские часы, посвященные Дню народного единства: - «Мы разные, но равные!» - «Сила – в единстве!» - «Слава Родины нашей отважным сынам!»	1-3 курсы	01.11- 03.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	Классный час «Трудовые права молодежи»	2-3 курсы	25.01	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, специалист по охране труда
	Классный час «Безопасный Интернет»	1 курсы	03.02	Кураторы групп, преподаватели

				информатики
	Классный час «Мужество ради жизни»: Встречи с ветеранами, тружениками тыла, военнослужащими, прошедшими «горячие точки»	1-2 курсы	22.02	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, студенческий совет
	Классные часы «Патриотизм и ответственность за будущее России в современное время»	1-2 курсы	10.03	Преподаватель ОБЖ, кураторы групп
	Всемирный день здоровья: классные часы «ЗОЖ»	1-3 курсы	05.04-07.04	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог
	Классные часы «Терроризм – угроза каждому» с повторным ознакомлением с Памяткой о типичных признаках подготовки к проведению террористических актов	2 курсы	27.04	Педагог-психолог, преподаватель ОБЖ, кураторы групп
<b>3. Наставничество</b>				
3.1	День среднего профессионального образования	1-3 курсы	02.10	Заведующая воспитательной частью, студенческий совет
	Проект «Билет в будущее»	Учащиеся СОШ РСО-Алания	В течение месяца и далее согласно графику	Руководитель проекта
	Проведение Ярмарок вакансий для выпускников с участием представителей работодателей с проведением презентации компаний	3-4 курс	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
3.2	Встреча с представителями работодателей	3-4 курс	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
<b>4. Основные воспитательные мероприятия</b>				
4.1	«Сохраним лес» — ежегодная всероссийская акция по	1-3 курсы	5.09-15.09	Заведующая воспитательной частью,

	восстановлению лесов			советник директора, кураторы групп
	Организация работы кружков и секций	1-3 курсы	12.09- 23.09	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ДО
	Участие в общегородском мероприятии «День города» Фестиваль осетинских пирогов	1-3 курсы	24.09	Заведующая воспитательной частью, преподаватели, студенческий совет
	Всероссийский день бега «Кросс нации»	1-3 курсы	28.09	ССК «Фыранк», преподаватели физического воспитания
4.2	Внеурочные занятия «Разговоры о важном»	1-3 курсы	Каждый понедель ник. В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, преподаватели
	Акция «от всей души с поклоном и любовью» посвященная Дню пожилых людей	1-3 курсы	01.10	Заведующая воспитательной частью, студенческий совет
4.3	День СПО	1-3 курсы	02.10	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.4	День учителя	1-3 курсы	05.10	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Всероссийский День чтения	1-3 курсы	09.10	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь
	79-я годовщина победного	1-3	09.10	Заведующая воспитательной частью,

	завершения Битвы за Кавказ	курсы		студенческий совет, кураторы групп
	День рождения Коста Хетагурова Проведение недели Коста - оформление выставки «Коста – многогранная личность», «Вокруг Коста», «Лауреаты премии Коста Хетагурова»; - возложение цветов к могиле Коста; - участие в республиканских тематических конкурсах и проектах, в т.ч. онлайн	1-3 курсы	15.10	Заведующая воспитательной частью, преподаватели осетинского языка, библиотекарь
	Общеколледжный осенний день здоровья	1-3 курсы	17.10	ССК «Фыранк», преподаватели физического воспитания
4.5	День народного единства	1-3 курсы	04.11	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	День воинской славы России. День проведения военного парада на Красной площади в 1941 году	1-3 курсы	07.11	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Неделя Джеоргуыба	1-2 курсы	22.11- 29.11	Администрация колледжа
4.6	Мероприятия ко Дню матери	1-3 курсы	24.11- 28.11	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	День государственного герба России	1-3 курсы	30.11	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь



	Организация и проведение «Дня Донора»	2-3 курсы	Ноябрь	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	День неизвестного солдата	1 курсы	03.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет
	Международный день инвалидов	Волонтеры	03.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет, волонтерский отряд «Надежда»
	День добровольца (волонтера)	1-3 курсы	05.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет, волонтерский отряд «Надежда»
	День героев Отечества	1-3 курсы	09.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет
	День Конституции Российской Федерации	1 курсы	12.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет
4.7	Акция: «Новый год для «солнечных» детей»	1-3 курсы	25.12-27.12	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Традиционные новогодние мероприятия	1-3 курсы	28.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, руководители кружков, студенческий совет

4.8	Акция: «Рождественский подарок ребенку-инвалиду»	1-3 курсы	5.01-8.01	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	1-3 курсы	27.01	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, преподаватели истории
	День памяти жертв Холокоста Посещение музея Холокоста	1-3 курсы	30.01	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, волонтеры отряда «Надежда»
	80 лет со дня победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве	1-3 курсы	02.02	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, преподаватели истории
	День памяти россиян, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	1-3 курсы	15.02	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, преподаватели истории и ОБЖ
	Международный день родного языка	1-3 курсы	21.02	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, преподаватели русского и осетинского языка
4.9	День защитника Отечества	1-3 курсы	23.02	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Организация и проведение встреч студентов-призывников с представителями 58-ой армии, офицерами военкоматов, студентами,	1-3 курсы	Февраль	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог преподаватель ОБЖ

	отслужившими срочную службу			
	Участие волонтеров колледжа в городских и краевых мероприятиях по гражданско-патриотическому направлению	1-3 курсы	Февраль	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, волонтеры отряда «Надежда»
	Месячник военно-патриотического воспитания	1-3 курсы	Февраль	Заведующая воспитательной частью, ССК «Фыранк», преподаватель ОБЖ
	Мероприятие «Госпожа Широкая Масленица»	1-3 курсы	26.02	Администрация колледжа
	Спортивный конкурс «А ну-ка, девушки!»	1-3 курсы	06.03	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
	Международный женский день Праздничные поздравления	Члены кружка ДО	07.03	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ДО, студенческий совет
4.10	Международный женский день	1-3 курсы	08.03	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	День воссоединения Крыма и России	1-3 курсы	18.03	Заведующая воспитательной частью, преподаватели истории, кураторы групп
	Всемирный день театра	1-3 курсы	27.03	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, кураторы групп
	Всемирный день здоровья – 2024	1-3 курсы	07.04	Заведующая воспитательной частью, преподаватели

				физического воспитания
4.11	День космонавтики	1-3 курсы	12.04	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Заседание МО кураторов	1-3 курсы	апрель	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	Организация и проведения «Дня Донора»	2-3 курсы	апрель	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
4.12	Всероссийские апрельские субботники	1-3 курсы	3.05- 10.05	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Парад, посвященный Великой Победе. Участие в Акции «Бессмертный полк»	1-3 курсы	09.05	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	День осетинского языка и литературы	1-3 курсы	15.05	Заведующая воспитательной частью, преподаватели осетинского языка, библиотекарь
4.13	День славянской письменности и культуры	1-3 курсы	24.05	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, библиотекарь, председатель студенческого совета

	Участие в городской акции «Посади дерево»	1-3 курсы	Май	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Участие в военно-спортивной игры «Орленок»	1-3 курсы	В течение месяца	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ОБЖ
	Организация и проведение акции «День экологии»: конкурс рисунков «Берегите нашу планету»	1-3 курсы	Май	Заведующая воспитательной частью, председатель студенческого совета
	Международный день защиты детей	1-3 курсы	01.06	Заведующая воспитательной частью, председатель студенческого совета
	День русского языка – Пушкинский день России	1-3 курсы	06.06	Заведующая воспитательной частью, преподаватели русского языка и литературы
4.14	День России	1-3 курсы	12.06	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.15	22 июня - День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны	1-3 курсы	22.06	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Торжественное вручение дипломов	1-3 курсы	30.06	Администрация колледжа
4.16	22 августа - День Государственного флага Российской Федерации	1-3 курсы	22.08	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп,

				председатель студенческого совета
<b>5. Организация предметно-пространственной среды</b>				
5.1	Оформление стендов к знаменательным датам	1-3 курсы	В течение года	Зав. библиотеками
5.2	Субботники по уборке территории	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Участие в проектах «Россия – страна возможностей», «Большая перемена», «Лидеры России»	1-3 курсы	В течение года	Руководители проектов
	Проект «Билет в будущее»	1-3 курсы	В течение месяца	Руководители проектов
	Конкурс плакатов среди 1-х курсов: - «Пожарная безопасность» - «Служу Отечеству» - «Терроризму – нет!» - «ПДД»	1 курсы	22.02	Заведующая воспитательной частью, преподаватель ОБЖ, библиотекарь, председатель студенческого совета
	Единый день открытых дверей для учащихся 9-11 классов общеобразовательных школ	2-3 курсы	февраль	Заведующая воспитательной частью, заведующая учебной частью преподаватели спец. дисциплин
	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный к празднованию Всемирного дня гражданской обороны)	1-3 курсы	01.03	Преподаватель ОБЖ, кураторы групп
	Встреча с представителями ВУЗов	3 курсы	март	Заведующая воспитательной частью, методист

	Месячник здоровья: участие в спортивных соревнованиях среди обучающихся организаций профессионального образования	Спортивные секции	Согласно графику	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
	Турнир по мини-футболу «Спорт против наркотиков»	1-3 курсы	12.05	
<b>6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)</b>				
6.1	Формирование родительского комитета, организация и координация работы с родителями (законными представителями) обучающихся в текущем учебном году	1-3 курсы	Сентябрь	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
6.2	Родительское собрание 1 курсов по вопросам организации учебного процесса обучающихся	1 курсы. Родители	Сентябрь	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
6.3	Родительские собрания	1-3 курсы	В течение года	Кураторы групп
<b>7. Самоуправление</b>				
7.1	Заседания Совета студентов	1-3 курсы	1 раз в месяц в течение года	Председатель Совета студенческого самоуправления, члены студенческого самоуправления
7.2	Организация и участие в акциях	1-3 курсы	В течение года	Председатель Совета студенческого самоуправления, члены студенческого самоуправления
	Создание в группах органов самоуправления	1-3 курсы	сентябрь	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп

	Всероссийский День студенчества Татьянин день - конкурс открыток	1-3 курсы	25.01	Заведующая воспитательной частью, председатель студенческого совета
<b>8. Профилактика и безопасность</b>				
8.1	Единый день безопасности (профилактика пожарной безопасности, дорожно- транспортного травматизма, поведения на ж/д транспорте) с привлечением сотрудников специализированных служб	1-3 курсы	05.09	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Беседа по профилактике участия студентов Колледжа в несанкционированных митингах и демонстрациях	1-3 курсы	04.10	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, преподаватель ОБЖ
8.2	Антинаркотический месячник – проведение мероприятий по профилактике употребления психоактивных веществ	1-3 курсы	10.09- 05.10	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Заседание Совета профилактики	1-3 курсы	18.10	Заведующая воспитательной частью, члены совета профилактики
	Классные часы «День знаний по ГО (в рамках Месячника безопасности)»	1-3 курсы	21.10	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, преподаватель ОБЖ
	Занятие для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и инвалидов «Право есть у меня»	1-3 курсы	16.11	Заведующая воспитательной частью, члены совета
	Информационная беседа «Интернет и антитеррор»	1-3 курсы	18.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, преподаватели



				информатики
	Классные часы Защита прав человека», «Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних в колледже»	1-3 курсы	23.11	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, кураторы групп
8.3	Социально-психологическое тестирование	1-3 курсы	Сентябрь – октябрь	Руководитель ППС, психологи
	Мониторинг социальных сетей студентов для профилактики девиантного, суицидального поведения, причастия к экстремистским группам и деструктивным религиозным и молодежным субкультурным организациям	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, преподаватель ОБЖ
8.4	«Красная лента - #СТОПВИЧСПИД» - встреча студентов с медицинскими сотрудниками	1-3 курсы	01.12	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
	Классные часы: 1 курс - «Как решить проблему коррупции»; 2 курс - «Коррупция как международная проблема»; 3-4 курс - «Коррупция как противоправное действие»	1-3 курсы	07.12	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
8.5	Лекции от сотрудников МВД	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
	Профилактическое занятие в рамках проведения урока по дисциплине «ОБЖ» «По правилам»	1 курсы	16.01	Преподаватель ОБЖ, кураторы групп
	Родительские лектории: - «Возрастные особенности студентов»;	1 курсы	16.01- 23.01	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог,

<ul style="list-style-type: none"> <li>- «Профилактика деструктивных проявлений среди студентов»;</li> <li>- «О порядке и условиях внесения физическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов»;</li> <li>- Информация по различным разделам санитарного просвещения;</li> <li>- «Нет – зарплате в конвертах»;</li> <li>- о мониторинге мнения родителей по вопросам привлечения и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц и др.</li> </ul>			кураторы групп
Профилактика правонарушений: встреча обучающихся с инспектором ПДН	1-2 курсы	07.02	Преподаватель ОБЖ, педагог-психолог
<p>Всероссийская антинаркотическая акция «Сообща, где торгуют смертью»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ознакомление с законами о запрете курения;</li> <li>- проведение тренинговых занятий;</li> <li>- показ видеофильмов о здоровом образе жизни;</li> <li>- проведение игровых занятий;</li> <li>- проведение бесед по теме: «Закон и ответственность»</li> </ul>	1-3 курсы	13.03-19.03	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, кураторы групп
Конкурс плакатов на тему: «Скажи наркотикам нет!» - 1-е курсы	1-2 курсы	16.03-19.03	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, студенческий совет
Профилактика правонарушений: встреча обучающихся с инспектором ПДН	1-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, инспектор ПДН
Беседа по профилактике участия студентов Колледжа в несанкционированных митингах и демонстрациях	1-3 курсы	22.03	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, преподаватель ОБЖ
Организация и проведение мероприятий, направленных на борьбу с курением, акция «Курить не модно - дыши свободно»	1-3 курсы	март	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп

	Информационная беседа с инспектором ПДН с просмотром тематических видеороликов «Молодежь и антитеррор»	1-3 курсы	18.04	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, инспектор ПДН
	Конкурс рекламы (листовки) «Скажи «НЕТ!» наркотикам»	1-3 курсы	май	Заведующая воспитательной частью, студенческий совет
	Классные часы: телефонный терроризм - о правилах пожарной безопасности в лесах и мерах административной и уголовной ответственности за их несоблюдение; - о безопасности пребывания на водах; - о предупреждении дорожно-транспортного травматизма в период летнего сезона; - о недопущении употребления психоактивных веществ; - об оказании первой медицинской помощи	1-3 курсы	17.05-21.05	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	Проведение социально-психологического тестирования на предмет немедицинского употребления наркотических средств и психотропных веществ	1-3 курсы	27.04	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог
<b>9. Социальное партнёрство и участие работодателей</b>				
9.1	Встречи с предпринимателями, работодателями	2-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
9.2	Экскурсии на базы практики	2-3 курсы	В течение года	Заведующий практикой
9.3	Карьерный навигатор: подготовка студентов к адаптации на рынке труда при взаимодействии с социальными партнерами	2-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, заведующий практикой

<b>10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство</b>				
10.1	Участие в конкурсе «Моя профессия – мое будущее»	1-2 курсы	19.09-26.09	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, преподаватели СД
	Всемирный день туризма	1-2 курсы	27.09	Преподаватели спец. дисциплин
	Турнир по волейболу среди студенческих команд Колледжа	1-3 курсы	13.10-15.10	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
	Спортивный праздник «Спорт – альтернатива пагубным привычкам»	1-3 курсы	11.11	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
	Классный час «Первые шаги при трудоустройстве»	1-3 курсы	17.11	Заведующая воспитательной частью, преподаватели спец. дисциплин
	Единый урок «Права человека»	1-2 курсы	09.12	Преподаватели юридических дисциплин
	Спортивно – оздоровительная спартакиада «Спорт поколений»	1-3 курсы	15.12	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
	Малые Олимпийские игры	1-3 курсы	12.01	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
	Спортивные соревнования «А ну-ка, парни!»	1-3 курсы	26.02	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
	Подготовка и участие в РЧ и НЧ Абилимпикс «Олимпиада	1-3 курсы	В течение	Руководитель проекта, методист,

	возможностей для лиц с инвалидностью и ОВЗ»	(из числа лиц с ОВЗ)	месяца и далее согласно графику РЧ и НЧ	преподаватели спец. дисциплин
	Подготовка к чемпионату «Профессионалы», компетенции «Туризм и гостеприимство», «Правоохранительная деятельность», «Бизнеспланирование»	2-3 курсы	В течение месяца и далее согласно графику	Преподаватели спец. дисциплин
10.2	Проведение Ярмарки вакансий для выпускников с участием представителей работодателей с проведением презентации компаний	2-3 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, заведующий практикой

Корректировка плана воспитательной работы уровня основного общего образования возможно с учетом текущих приказов, постановлений, писем, распоряжений Министерства просвещения.