

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Частное профессиональное образовательное учреждение
«Ачхой-Мартановский колледж»

СОГЛАСОВАНО

Управляющий дополнительным офисом
№3349/34/05 в г. Ачхой-Мартан Чеченского
регионального филиала АО
«Россельхозбанк»

«21» марта 2024 г.

И.М. Абаев

РАССМОТРЕНА

на Педагогическом совете № 4
«22» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ «Ачхой-
Мартановский колледж»

А.Б. Бедригов
«25» марта 2024 г.



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
программа подготовки специалистов среднего звена
по специальности
38.02.07 Банковское дело

Форма обучения	Очная
Нормативный срок обучения:	
- на базе среднего общего образования	1 год 10 месяцев
Присваиваемая квалификация	специалист банковского дела
Специальность утверждена	Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 856 от 14 ноября 2023 г.

Ачхой-Мартан, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	2
1.1. Нормативные основы разработки ОПОП СПО.....	2
1.2. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования	3
1.3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	4
1.4. Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования	4
1.5. Система оценки результатов.....	22
1.5.1. Формы аттестации.....	22
1.5.2. Организация и формы представления и учета результатов текущего контроля	23
1.5.3. Организация и формы представления и учета результатов промежуточной аттестации.....	23
1.5.4. Организация, содержание и критерии оценки результатов государственной итоговой аттестации.....	24
2. СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	25
2.1. Учебный план	25
2.2. Календарный учебный график.....	25
2.3. План внеурочной деятельности	25
2.3.1. План организации деятельности студенческого совета.....	25
2.3.2. План воспитательных мероприятий.....	27
2.4. Рабочие программы учебных дисциплин	27
2.5. Рабочие программы профессиональных модулей	27
2.6. Методические материалы.....	27
2.7. Рабочая программа воспитания	27
2.8. Календарный план воспитательной работы	27
3. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ.....	28
3.1. Оценочные материалы в форме фондов оценочных средств	29
4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ. СИСТЕМА УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	30
4.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов.....	30
4.2. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.....	30
4.3. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.....	35
4.4. Требования к практической подготовке обучающихся	37
4.5. Требования к организации воспитания обучающихся.....	38
4.6. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.....	38

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Нормативные основы разработки ОПОП СПО

Настоящая основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (далее – ОПОП СПО) разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства высшего образования и науки Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Приказа 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»;
- Приказа 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»;

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

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

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

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

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена».

ОПОП СПО определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ОПОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

1.2. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

Квалификация, присваиваемая выпускникам ОПОП СПО: специалист банковского дела.

При разработке ОПОП СПО организация устанавливает направленность - 08 Финансы и экономика, которая соответствует специальности в целом.

Форма обучения: очная.

Объем ОПОП СПО, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: специалист банковского дела – 2952 академических часа.

Срок получения образования по ОПОП СПО, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: специалист банковского дела – 1 год 10 месяцев.

1.3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников¹: 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. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	ПМ.01 Ведение расчетных операций
Осуществление кредитных банковских операций	ПМ.02 Осуществление кредитных операций
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или нескольких): 20002 Агент банка

1.4. Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

Общие компетенции:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		анализировать задачу и/или проблему и

¹ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

	к различным контекстам	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)
		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
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		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	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения:
		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
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	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
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	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
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения:
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		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	Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности;
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		Знания:
		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
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	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
		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
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения:
		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
		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
--	--	--

Профессиональные компетенции:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Навыки:
		осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
		Умения:
		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;
		оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
		рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание;
		рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
		составлять отчет о наличном денежном обороте;
		отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
		исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
использовать специализированное программное обеспечение для		

		расчетного обслуживания клиентов
		Знания:
		содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
		порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
		правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
		порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
		порядок планирования операций с наличностью;
		типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов
	ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Навыки:
		использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей
		Умения:
		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
		Знания:
		нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;

		<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>Навыки:</p> <p>осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p> <p>Умения:</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>Знания:</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>Навыки:</p> <p>осуществлять межбанковские расчеты</p> <p>Умения:</p>

		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
		Знания:
		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
	ПК 1.5 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	Навыки:
		осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
		Умения:

		проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным 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
		Знания:
		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;
		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
	ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием	Навыки:
		обслуживать расчетные операции с использованием различных видов

	различных видов платежных карт	платежных карт
		Умения:
		консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт;
		оформлять выдачу клиентам платежных карт;
		оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
		использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами
		Знания:
		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;
		технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;
типичные нарушения при совершении операций с платежными картами		
Осуществление кредитных банковских операций	ПК 2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов	Навыки:
		оценивать кредитоспособность клиентов
		Умения:
		консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
		анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование

		кредита;
		определять платежеспособность физического лица;
		оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;
		проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
		проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
		составлять заключение о возможности предоставления кредита;
		оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);
		проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;
		проводить андеррайтинг предмета ипотеки
		Знания:
		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;

		<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>Навыки:</p> <p>осуществлять и оформлять выдачи кредитов</p> <p>Умения:</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>Знания:</p> <p>законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;</p>

		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;
		содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
		состав кредитного дела и порядок его ведения;
		типичные нарушения при осуществлении кредитных операций
	ПК 2.3 Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Навыки:
		осуществлять сопровождение выданных кредитов
		Умения:
		составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
		оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
		оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;
		оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
		вести мониторинг финансового положения клиента;
		контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;
		оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;

		<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>

		использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию
		Знания:
		способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
		способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
		методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;
		локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;
		бизнес-культуру потребительского кредитования;
		способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
		порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;
		критерии определения проблемного кредита;
		типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;
		меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
		отечественную и международную практику взыскания задолженности;
		методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам
	ПК 2.4 Проводить	Навыки:

	операции на рынке межбанковских кредитов	проводить операции на рынке межбанковских кредитов
		Умения:
		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
		Знания:
		порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
		особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;
основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России		
Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или	ПК 3.1 Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам	Навыки: консультирования клиентов
		Умения: собирать и использовать информацию с целью поиска

<p>нескольких): 20002 Агент банка</p>		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	
		Знания:	
		источники и методы сбора информации, приемы коммуникации;	
		принципы и правила установления контактов с клиентами;	
		правила ведения переговоров;	
		правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;	
		технику общения во время ведения переговоров;	
		правила поведения в конфликтных ситуациях;	
		основы формирования личного имиджа, нормы речевого этикета	
		ПК 3.2 Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг	Навыки:
			продвижения банковских продуктов и услуг
			Умения:
		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
		Знания:
		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

1.5. Система оценки результатов

1.5.1. Формы аттестации

Освоение ОПОП СПО, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Изучение программы завершается государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена – специалист банковского дела.

1.5.2. Организация и формы представления и учета результатов текущего контроля

Для проведения текущего контроля используются следующие формы:

- опрос (групповой, фронтальный, индивидуальный, письменный и др.);
- тестирование;
- оценка выполнения задания практического занятия;
- оценка выполнения задания лабораторного занятия;
- оценка работы на семинаре;
- оценка контрольной работы;
- оценка самостоятельной работы в различных формах;
- другие формы текущего контроля успеваемости в соответствии с УМК дисциплины, МДК, практики.

Текущий контроль практики проводится в форме экспертной оценки выполнения работ на практике руководителем практики.

Периодичность текущего контроля не реже 1 раза за 12 часов учебных занятий.

1.5.3. Организация и формы представления и учета результатов промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- Зачет;
- Дифференцированный зачет;
- Комплексный дифференцированный зачет;
- Экзамен (в том числе экзамен по модулю).

Конкретные формы промежуточной аттестации и ее периодичность определяются учебным планом.

Организация и порядок проведения промежуточной аттестации определяется оценочными материалами в форме фондов оценочных средств.

1.5.4. Организация, содержание и критерии оценки результатов государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного ОПОП СПО, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника, а также определение уровня его готовности к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующей 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 ОПОП СПО.

Организация и проведение государственной итоговой аттестации проводится в соответствии с программой ГИА, утвержденной после ее обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателя государственной экзаменационных комиссий.

2. СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Учебный план

Учебный план представлен в Приложении 1.

2.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график представлен в Приложении 2.

2.3. План внеурочной деятельности

План внеурочной деятельности является частью ОПОП СПО и представляет собой описание целостной системы функционирования образовательной организации в сфере внеурочной деятельности и включает:

- план организации деятельности студенческих сообществ, в том числе студенческих групп, разновозрастных объединений по интересам, клубов; юношеских общественных объединений, организаций;
- план воспитательных мероприятий.

2.3.1. План организации деятельности студенческого совета

Органы студенческого самоуправления в колледже представлены студенческим советом. Работа студенческого совета регулируется планом:

№ п/п	Планируемые мероприятия	Месяц проведения	Участники	Ответственный
1.	Избрание органов студенческого самоуправления колледжа, групп	1 семестр учебного года	Студенты	Председатель Студенческого совета
2.	Формирование активов учебных групп	Сентябрь	Студенты	Кураторы
3.	Знакомство активов групп с функциональными обязанностями	Сентябрь	Студенты	Кураторы

4.	Организация смотров-конкурсов: «Студент года», «Лучшая учебная группа колледжа»	В течение года	Студенты	Заместитель директора по ВР, кураторы
5.	Рассматривание на заседаниях совета старост вопросов дисциплины, посещаемости студентами учебных занятий, вопросов досуга	1 раз в месяц	Старосты групп	Заместитель директора по ВР, председатель студенческого совета
6.	Вовлечение студентов в творческие кружки, спортивные секции	В течение года	Студенты	Студенческий совет, старосты групп
7.	Участие в подготовке и вечеров: «День знаний»; «Посвящение в студенты»; «День учителя»; «Новый год»; «8 Марта»; «День открытых дверей»; «9 Мая»; «Выпускной вечер»	По календарному плану	Студенческий актив	Студенческий совет, старосты групп
8.	Участие в	По	Студенческий	Студенческий

	городских конкурсах, в фестивалях, направленных на позитивные возможности самореализации молодежи	календарному плану	актив	совет, старосты групп
--	---	--------------------	-------	-----------------------

2.3.2. План воспитательных мероприятий

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Кураторские часы	В течение учебного года	Кураторы

2.4. Рабочие программы учебных дисциплин

Рабочие программы учебных дисциплин представлены в Приложении 3.

2.5. Рабочие программы профессиональных модулей

Рабочие программы профессиональных модулей представлены в Приложении 4.

2.6. Методические материалы

Методические материалы представлены в Приложении 5.

2.7. Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания представлена в Приложении 6.

2.8. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в Приложении 7.

3. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Освоение ОПОП СПО, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Изучение программы завершается государственной итоговой аттестацией, по результатам которой выпускникам присваивается квалификация – специалист банковского дела.

1. Организация и формы представления и учета результатов текущего контроля

Для проведения текущего контроля используются следующие формы:

- опрос (групповой, фронтальный, индивидуальный, письменный и др);
- тестирование;
- оценка выполнения практического занятия;
- оценка работы на семинаре;
- оценка контрольной работы;
- оценка самостоятельной работы в различных формах;
- другие формы текущего контроля.

Текущий контроль практики проводится в форме экспертной оценки выполнения работ на практике руководителем практики.

Периодичность текущего контроля не реже 1 раза за 12 часов учебных занятий.

2. Организация и формы представления и учета результатов промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- комплексный дифференцированный зачет;
- экзамен (в том числе экзамен по модулю).

Конкретные формы промежуточной аттестации и ее периодичность определяются учебным планом.

Организация и порядок проведения промежуточной аттестации определяется оценочными материалами в форме фондов оценочных средств.

3. Организация, содержание и критерии оценки результатов государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного ОПОП СПО, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника, а также определение уровня его готовности к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующей 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 ОПОП СПО.

Организация и проведение государственной итоговой аттестации проводится в соответствии с программой ГИА, утвержденной после ее обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателя государственной экзаменационных комиссий.

3.1. Оценочные материалы в форме фондов оценочных средств

Оценочные материалы в форме фондов оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в Приложении 8.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ. СИСТЕМА УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов

Прием в колледж по ОПОП СПО проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Прием документов начинается не позднее 20 июня.

Прием заявлений в колледж на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в колледже прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

Для приема по специальности 38.02.07 Банковское дело вступительные испытания не проводятся.

Зачисление проводится по среднему баллу результатов освоения поступающим образовательных программ среднего общего образования, начального или высшего профессионального образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

4.2. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных ОПОП СПО, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

социально-гуманитарных дисциплин;
экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета;
иностранного языка;
безопасности жизнедеятельности;
менеджмента и предпринимательства.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;
учебный банк.

Спортивный комплекс²

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовъй зал;
- и др.

4.2.1. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий и баз практики по специальности

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.07 Банковское дело, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ОПОП СПО перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

4.2.1.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин».

№	Наименование оборудования ³
I Специализированная мебель и системы хранения	
1	Стол ученический
2	Стул ученический
3	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой
4	Стул преподавателя
5	Шкаф для хранения учебных пособий и материалов
6	Доска магнитно-маркерная либо меловая
II Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
1	Плакаты по дисциплинам, наглядные учебные пособия

² Образовательная организация для реализации учебной дисциплины «Физическая культура» должна располагать спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

³ Список оборудования дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

Кабинет «Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета».

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
1	Стол ученический
2	Стул ученический
3	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой
4	Стул преподавателя
5	Шкаф для хранения учебных пособий и материалов
6	Доска магнитно-маркерная либо меловая
II Технические средства	
1	Компьютер (в сборе) или ноутбук
2	Мультимедийный проектор
3	Интерактивная доска
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
1	Плакаты по дисциплинам, наглядные учебные пособия

Кабинет «Иностранного языка» (лингафонный).

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
1	Стол ученический
2	Стул ученический
3	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой
4	Стул преподавателя
5	Шкаф для хранения учебных пособий и материалов
6	Доска магнитно-маркерная либо меловая
II Технические средства	
1	Мультимедийный проектор
2	Интерактивная доска
3	Компьютер (в сборе) или ноутбук для преподавателя и по количеству посадочных мест
4	Наушники с микрофоном
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
1	Плакаты по дисциплинам, наглядные учебные пособия

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности».

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
1	Стол ученический
2	Стул ученический
3	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой
4	Стул преподавателя
5	Шкаф для хранения учебных пособий и материалов
6	Доска магнитно-маркерная либо меловая
II Технические средства	

1	Компьютер (в сборе) или ноутбук
2	Мультимедийный проектор
3	Интерактивная доска
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
1	Плакаты по дисциплинам, наглядные учебные пособия

Кабинет «Менеджмента и предпринимательства».

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
1	Стол ученический
2	Стул ученический
3	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой
4	Стул преподавателя
5	Шкаф для хранения учебных пособий и материалов
6	Доска магнитно-маркерная либо меловая
II Технические средства	
1	Компьютер (в сборе) или ноутбук
2	Мультимедийный проектор
3	Интерактивная доска
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
1	Плакаты по дисциплинам, наглядные учебные пособия

4.2.1.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

«Читальный зал», «Библиотека»

№	Наименование оборудования
I Основное оборудование	
1	Стол ученический
2	Стул ученический
3	Стеллажи библиотечные
4	Выставочные, демонстрационные стенды
5	Шкафы картотечные
6	Системы хранения
II Технические средства	
1	Компьютер (в сборе) или ноутбук
2	Мультимедийный проектор
III Дополнительное оборудование	
1	Информационные стенды
2	Интерактивное оборудование

«АКТОВЫЙ ЗАЛ»

№	Наименование оборудования
I Основное оборудование	

1	Блоки кресел или стульев
2	Проекционный натяжной экран большого размера
II Технические средства	
1	Компьютер (в сборе) или ноутбук
2	Ультракраткофокусный проектор
3	Микшерный пульт
4	Звукоусилительный комплект
5	Микрофоны
6	Система постановочного освещения
III Дополнительное оборудование	
1	Информационные стенды

«Спортивный зал»

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
1.	Волейбольная площадка
2.	Баскетбольная площадка
3.	Гимнастическое оборудование
4.	Канат подвесной
5.	Мат гимнастический
6.	Мячи
7.	Скамейки гимнастические
8.	Брусья гимнастические

4.2.1.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
1	Стол ученический
2	Стул ученический
3	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой
4	Стул преподавателя
5	Шкаф для хранения учебных пособий и материалов
6	Доска магнитно-маркерная либо меловая
II Технические средства	
1	Компьютер (в сборе) или ноутбук (по количеству рабочих мест)
2	Мультимедийный проектор
3	Интерактивная доска
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
1	Плакаты по дисциплинам, наглядные учебные пособия

Лаборатория «Учебный банк».

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	

1	Стол ученический
2	Стул ученический
3	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой
4	Стул преподавателя
5	Шкаф для хранения учебных пособий и материалов
6	Доска магнитно-маркерная либо меловая
II Технические средства	
1	Мультимедийный проектор
2	Интерактивная доска
3	Компьютер (в сборе) или ноутбук
4	Счетчик банкнот
5	Детектор валют (банкнот) просмотрового типа
6	Денежный ящик
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
1	Плакаты, наглядные учебные пособия

4.2.1.4. Оснащение баз практик

Реализация ОПОП СПО предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лабораториях образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях финансово-кредитного профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области финансы и экономика.

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

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

4.3. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого

из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

ОПОП СПО должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.⁴

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	Пакет стандартных офисных приложений для работы с документами, таблицами, базами данных и т.п.	СГ.05, ОП. 01 - ОП. 11, ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03	В соответствии с количеством автоматизированных рабочих мест в кабинете или лаборатории
2	Программы-архиваторы	ОП. 01 - ОП. 11, ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03	
3	Интернет-браузеры (не менее двух)	СГ.05, ОП. 01- ОП. 11, ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03	
4	Антивирусные программы (не менее двух)	СГ.05, ОП. 01 - ОП. 11, ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03	
5	Консультант плюс (справочно-правовая система) или Гарант (справочно-правовая система)	ОП. 01 - ОП. 11, ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03	

⁴ Указывается при наличии и необходимости применения программного обеспечения в соответствии с квалификацией выпускника СПО

6	Программное обеспечение 1С: Предприятие (при необходимости)	ОП. 01, ОП. 04, ОП. 05, ОП.06, ОП. 07	
---	---	---------------------------------------	--

4.4. Требования к практической подготовке обучающихся

Практическая подготовка при реализации ОПОП СПО направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию ОПОП СПО и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;
- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных

полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

4.5. Требования к организации воспитания обучающихся

Воспитание обучающихся при освоении ими ОПОП СПО осуществляется на основе включаемых в настоящую ОПОП СПО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

4.6. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация ОПОП СПО обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

образовательной программы среднего профессионального образования

Частного профессионального образовательного учреждения
«Ачхой-Мартановский колледж»

по специальности
38.02.07 Банковское дело

Квалификация: специалист банковского дела
Форма обучения: очная
Нормативный срок обучения: 1 год 10 месяцев на базе среднего общего образования

1. Пояснительная записка

1.1. Нормативная база реализации основной образовательной программы

Настоящий учебный план основной образовательной программы среднего профессионального образования разработан на основе:

- Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 15 декабря 2023 г., регистрационный № 76429;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 17 июня 2022 г., регистрационный № 68887;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 14 августа 2023 г., регистрационный № 74776;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 сентября 2022 г., регистрационный № 70167;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрирован в Минюсте РФ 7 декабря 2021 г., регистрационный № 66211;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 10 сентября 2020 г., регистрационный № 59764;
- Приказа 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», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный № 44421;

- Приказа 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», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 сентября 2015 г., регистрационный № 39053;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 646н «Об утверждении профессионального стандарта 08.019 «Специалист по потребительскому кредитованию», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный № 44422;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. № 176н «Об утверждении профессионального стандарта 08.020 «Специалист по работе с залогами», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 9 апреля 2015 г., регистрационный № 36798;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 645н «Об утверждении профессионального стандарта 08.027 «Специалист по платежным услугам», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный № 44419;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2017 г. № 366н «Об утверждении профессионального стандарта 08.033 «Специалист по дистанционному банковскому обслуживанию», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 11 мая 2017 г., регистрационный № 46685;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и

обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573;

- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 января 2021 г., регистрационный № 62296;
- Устава образовательной организации.

При реализации образовательной программы образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация образовательной программы осуществляется образовательной организацией как самостоятельно, так и посредством сетевой формы.

Образовательная деятельность при освоении отдельных компонентов образовательной программы организуется в форме практической подготовки.

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет на базе среднего общего образования - 1 год 10 месяцев.

Для определения объема образовательной программы образовательной организацией применена система зачетных

единиц, при этом одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 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.

При разработке образовательной программы установлена направленность: 08 Финансы и экономика, которая соответствует специальности в целом.

Учебный план регламентирует порядок реализации образовательной программы с освоением общих компетенций, включающими в себя способность:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Учебный план регламентирует порядок реализации основной образовательной программы с освоением профессиональных компетенций, соответствующими основным видам деятельности:

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.

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.

Обучающиеся, осваивающие образовательную программу, осваивают также профессию рабочего (одну или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение: *20002 Агент банка.*

Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или нескольких): 20002 Агент банка:

ПК 3.1. Организация процесса развития платежных услуг;

ПК 3.2. Организация процесса внедрения платежных услуг.

1.2. Структура и объём образовательной программы

Срок освоения образовательной программы в очной форме обучения на базе основного общего образования составляет 1 год и 10 мес./95 нед., в том числе:

✓ объём учебной нагрузки – 2952 ак.ч./82 нед.:

- работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельная работа, включенная в 36 часовую недельную нагрузку – 2124 ак.ч./59 нед.;
- промежуточная аттестация в форме экзамена – 72 ак.ч./2 нед.;
- учебная практика – 180 ак.ч./5 нед.;

- производственная практика – 288 ак.ч./8 нед.;
- производственная практика по профилю специальности (преддипломная) – 72 ак.ч./2 нед.;
- ✓ государственная итоговая аттестация – 216 ак.ч./6 нед.;
- ✓ каникулы – 13 нед.

Образовательная программа имеет следующую структуру:

- ✓ дисциплины (модули);
- ✓ практика;
- ✓ государственная итоговая аттестация.

Образовательная программа включает циклы:

- ✓ социально-гуманитарный цикл;
- ✓ общепрофессиональный цикл;
- ✓ профессиональный цикл.

Структура и объем образовательной программы на базе основного общего образования представлены в следующей таблице.

Индекс	Структура образовательной программы	Объём образовательной программы (ак.ч.)					Обязательная часть	Вариативная часть
		Всего	В том числе:					
			Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	Объём практики	Объём самостоятельной работы обучающихся	Промежуточная аттестация		
Дисциплины (модули), практика								
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	520	471	-	49	-	396	124

ОП.00	Общепрофессиональный цикл	1060	854	-	176	30	612	448
П.00	Профессиональный цикл	1156	445	540	129	42	468+432 (практ) = 900	148+108 (практ) = 256
Всего ак.ч. (СГ.00, ОП.00, П.00)		2736	1770	540	354	72	1908 (69,74%)	828 (30,26%)
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	216						
ИТОГО:		2952						

1.3. Организация учебного процесса и режим занятий

Учебный план вводится с 01 сентября 2024 г.

Учебный процесс организован следующим образом:

- ✓ учебный год начинается 01 сентября и заканчивается согласно учебному плану и графику учебного процесса;
- ✓ продолжительность учебной недели – пятидневная;
- ✓ учебные занятия группируются парами;
- ✓ для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 мин.;
- ✓ объём учебной нагрузки обучающихся составляет 36 ак.ч. в неделю;
- ✓ на проведение учебных занятий циклов СГ.00, ОП.00, П.00 и практик предусмотрено 2310 ак.ч. (84,43% от объёма учебных циклов);
- ✓ объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по циклам СГ.00, ОП.00, П.00 составляет 30 ак.ч. в неделю;

- ✓ объём самостоятельной работы обучающихся по циклам СГ.00, ОП.00, П.00 составляет 6 ак.ч. в неделю (12,94% от объёма учебных циклов);
- ✓ реализация образовательной программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.
- ✓ курсовые работы выполняются по дисциплине ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит (2 семестр) и междисциплинарному курсу МДК 02.01 Организация кредитной работы (4 семестр) и проводятся за счёт часов, отведённых на изучение этой дисциплины (междисциплинарного курса);
- ✓ в процессе освоения образовательной программы среднего профессионального образования обучающимся предоставляются каникулы: на 1 курсе – 11 нед., на 2 курсе – 2 нед. За весь период обучения предусматривается 13 нед. каникул. В том числе не менее двух недель в зимний период;
- ✓ в период обучения с юношами проводятся военные сборы;
- ✓ обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: «История России», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура», «Основы бережливого производства»;
- ✓ для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья;
- ✓ объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 ак.ч., из них на освоение основ военной службы - 48 ак.ч. Для подгрупп девушек возможно использовать эту часть учебного времени на освоение основ медицинских знаний;
- ✓ обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: «Финансы организации», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Основы банковского

дела», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Бухгалтерский учет», «Организация бухгалтерского учета в банках», «Основы предпринимательской деятельности», «Менеджмент», «Рынок ценных бумаг», «Страхование»;

- ✓ профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с выбранными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО, а также дополнительными видами деятельности, сформированными образовательными организациями самостоятельно;
- ✓ в состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов, которые устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ПОП.
- ✓ объем профессионального модуля составляет не менее 6 зачетных единиц (1 зачетная единица равна 36 академическим часам);
- ✓ практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды - учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики реализуются как в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с учебными занятиями;
- ✓ учебная практика предусмотрена в объёме 180 ак.ч./ 5 нед., производственная – 288 ак.ч./ 8 нед., Производственная практика по профилю специальности (преддипломная) – 72 ч./ 2 нед. Общий объём практик составляет 540 ак.ч./ 15 нед.

1.4. Формирование вариативной части

Вариативная часть образовательной программы (не менее 30%) от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы, дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения видов деятельности, введения дополнительных видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики.

Соотношение объемов обязательной части и вариативной части образовательной программы с учетом примерной основной образовательной программы составляет: обязательная часть – **1908 ак.ч.** (69,74%), вариативная – **828 ак.ч.** (30,26%).

Весь объём вариативной части распределён следующим образом.

Социально-гуманитарный цикл (124 ак.ч.) с учётом самостоятельной работы обучающихся:

✓ на увеличение объема часов дисциплин цикла (40 ак.ч.):

СГ.01	История России	12
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	8
СГ.04	Физическая культура	8
СГ.05	Основы бережливого производства	12

✓ на введение новых дисциплин цикла (84 ак.ч.):

СГ.06	Основы финансовой грамотности Обоснование: введение дисциплины направлено на формирование у обучающихся специальных компетенций в области управления личными финансами.	40
СГ.07	Культура речи и деловое общение Обоснование: введение дисциплины направлено на ознакомление обучающихся с правилами делового общения и речевого этикета, формирование норм речевой культуры, овладение навыками публичного выступления, которые необходимы в сфере профессионального общения для решения коммуникативных задач.	44

Общепрофессиональный цикл – 448 ак.ч. с учётом самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации:

✓ на введение новых дисциплин цикла (194 ак.ч.):

ОП.12	Банкротство и санация предприятий Обоснование: введение дисциплины направлено на формирование у обучающихся необходимых знаний по организационно-правовому механизму банкротства, осуществлению экономического анализа неплатежеспособного предприятия	54
ОП.13	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	50

	<p>Обоснование: введение дисциплины направлено на развитие у обучающихся профессиональных умений, гражданско-правовой активности, ответственности, правосознания, правовой культуры, на формирование и углубление представлений современной молодежи о принципах взаимодействия личности и государства, личности и общества, на приобретение практических навыков и применение полученных знаний в повседневной жизни, на развитие навыков правомерного поведения, необходимых для эффективного выполнения профессиональных обязанностей и основных социальных ролей в обществе (гражданина, налогоплательщика, избирателя, члена семьи, собственника, потребителя, работника)</p>	
ОП.14	<p>Основы цифровой экономики</p> <p>Обоснование: введение дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций, определяющих их готовность и способность эффективно использовать полученные знания в изучении теоретических концепций развития и реализации цифровой экономики в России, определении подходов к цифровой трансформации рынков, формировании кадрового и научно-технического потенциала для развития цифровой экономики, в совершенствовании законодательства</p>	45
ОП.15	<p>Банковский аудит</p> <p>Обоснование: введение дисциплины направлено на ознакомление обучающихся с процедурами банковского аудита и контроля в кредитных организациях.</p>	45

✓ на увеличение объема часов дисциплин цикла (254 ак.ч.):

ОП.01	Финансы организации	22
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	38
ОП.03	Основы банковского дела	32
ОП.04	Информационные технологии в профессиональной деятельности	10
ОП.05	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	12
ОП.06	Бухгалтерский учет	62
ОП.07	Организация бухгалтерского учета в банках	34
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	6
ОП.09	Менеджмент	18
ОП.10	Рынок ценных бумаг	12
ОП.11	Страхование	8

Профессиональный цикл – 256 ак.ч. с учётом самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации:

✓ на увеличение объема часов профессиональных модулей (184 ак.ч.):

МДК.01.01	Организация безналичных расчетов	16
МДК.01.02	Кассовые операции банка	20

ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	18
МДК.02.01	Организация кредитной работы	46
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю	12
МДК.03.01	Технология выполнения работ по должности служащего 20002 Агент банка	24
УП.03	Учебная практика	36
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	12

✓ на введение производственной практики по профилю специальности (преддипломной) (72 ак.ч.):

ПДП.00	Производственная практика по профилю специальности (преддипломная)	72
--------	--	----

1.5. Консультации

Формы проведения консультаций – групповые и индивидуальные.

Консультации для обучающихся предусматриваются в рамках:

- ✓ подготовки к промежуточной аттестации в форме экзамена по конкретной дисциплине, МДК или модулю за счет часов, отведенных на дисциплину, МДК или модуль;
- ✓ прохождения обучающимися практик, подготовки дипломного проекта (работы) и проводятся за счет часов, отведенных на эти виды деятельности.

1.6. Оценка качества образовательной программы

Качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки на добровольной основе.

В целях совершенствования образовательной программы образовательная организация при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников образовательной организации.

Внешняя оценка качества образовательной программы может осуществляться работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе зарубежными организациями, либо профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, профессионально-общественной аккредитации с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, освоивших образовательную программу, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

1.7.1. Текущий контроль и промежуточная аттестация

Освоение основной образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Формами промежуточной аттестации являются: зачёты, дифференцированные зачёты, экзамены, экзамены по модулю.

Учебным планом по специальности предусмотрено 72 ак.ч./2 нед. промежуточной аттестации. Экзамены не сконцентрированы в рамках одной недели, сессии отсутствуют.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются локальным нормативным актом образовательной организации, учебным планом образовательной программы, календарно-тематическими планами преподавателей и рабочими программами дисциплин, профессиональных модулей.

Текущий контроль проводят в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих дисциплин, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Текущий контроль успеваемости предусматривает и контроль самостоятельной работы обучающихся, предусмотренной образовательной программой.

Формы текущего контроля - оценка устного/письменного ответа обучающихся, практической или лабораторной работы, тематического зачета, контрольной работы, тестирования и др.

Периодичность осуществления текущего контроля – в течение учебного семестра/года.

Периодичность промежуточной аттестации в форме экзамена определена графиком учебного процесса.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобождённый от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачёта или дифференцированного зачёта проводится за счёт часов, отведённых на освоение соответствующей дисциплины, МДК, практик.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

При реализации основной образовательной программы среднего профессионального образования применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения дисциплин, МДК, прохождения практик в составе профессиональных модулей. В случае, если дисциплина или МДК осваиваются в течение нескольких семестров, то промежуточная аттестация не планируется каждый семестр.

Промежуточная аттестация проводится согласно расписанию и составляет: на 1 курсе 0,5 нед. в 1 и 2 семестрах, на 2 курсе по 0,5 нед. в третьем и четвертом семестре соответственно.

При освоении программ профессиональных модулей предусмотрена форма итоговой аттестации по модулю - экзамен по модулю, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей, проверки сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности.

При освоении программ МДК в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по МДК является дифференцированный зачет или экзамен.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

За весь период обучающиеся сдают 3 экзамена по модулю, 5 экзаменов, 18 дифференцированных зачётов, 3 комплексных дифференцированных зачёта, 3 зачета.

1.7.2. Государственная итоговая аттестация

Освоение образовательной программы среднего профессионального образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Объем времени, отведенный на государственную итоговую аттестацию, устанавливается в соответствии с ФГОС и составляет 216 ак.ч./6 нед.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена – специалист банковского дела.

2. ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Курс	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август															
	1-7	8-14	15-21	22-28	29 сен - 5 окт	6-12	13-19	20-26	27 окт - 2 нояб	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29 дек - 4 янв	5-11	12-18	19-25	26 янв - 1 фев	2-8	9-15	16-22	23 фев - 1 мар	2-8	9-15	16-22	23-29	30 мар - 5 апр	6-12	13-19	20-26	27 апр - 3 май	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29 июн - 5 июл	6-12	13-19	20-26	27 июл - 2 авг	3-9 авг	10-16 авг	17-23 авг	24-31 авг								
1																																																												
2																																																												

3. Сводные данные по бюджету времени (в академических часах и неделях)

Курсы	Обучение по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам (в т.ч. сам. работа) (36 ак.ч./нед.)		Учебная практика по ПМ (36 ак.ч./нед.)		Производственная практика по ПМ (36 ак.ч./нед.)		Производственная практика по профилю специальности (преддипломная) (36 ак.ч./нед.)		Промежуточная аттестация		Государственная итоговая аттестация (36 ак.ч./нед.)		Каникулы	Всего (по курсам)
	ак. часов	недель	ак. часов	недель	ак. часов	недель	ак. часов	недель	ак. часов	недель	ак. часов	недель	недель	недель
I курс	594+702=1296	16,5+19,5=36	0+36=36	0+1=1	0+108=108	0+3=3			18+18=36	0,5+0,5=1			2+9=11	52
II курс	414+414=828	11,5+11,5=23	72+72=144	2+2=4	108+72=180	3+2=5	72	2	18+18=36	0,5+0,5=1	216	6	2+0=2	43
Всего	2124	59	180	5	288	8	72	2	72	2	216	6	13	95

4. План учебного процесса_38.02.07_1г.10мес.

Индекс	Наименование циклов, учебных дисциплин (модулей), практик	Формы промежуточной аттестации	Общий объем образовательной программы (ак.ч.)	Государственная итоговая аттестация (ак.ч.)	Промежуточная аттестация в форме экзамена (ак.ч.)		Объем образовательной программы по видам учебной деятельности обучающихся (ак.ч.)							Распределение объема учебных занятий (по курсам и полугодиям), ак.ч.				
					Экзамены по предметам, курсам, дисциплинам	Экзамены по модулям	Объем практики в форме практической подготовки	Объем самостоятельной работы	Объем учебных занятий	в том числе:			Курсовая работа (проект) (ак.ч.)	1 курс		2 курс		
										в форме практической подготовки	уроков, консулгаций, лекций, семинаров	лабораторных и практических занятий		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	
																		17 нед. (в т.ч. теоробучение - 16,5 нед., 0,5 ПА)
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл		7ДЗ/Зэ	520		0	0	0	49	471	343	128	343	0	187	80	160	44
СГ.01	История России		ДЗ	60					10	50	24	26	24		50			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		-/-/-ДЗ	128					8	120	120		120		34	40	24	22
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		ДЗ	68					68	34	34	34	34			68		
СГ.04	Физическая культура		з/з/з/ДЗ	128					8	120	116	4	116		34	40	24	22
СГ.05	Основы бережливого производства		ДЗ	52					8	44	20	24	20			44		
СГ.06	Основы финансовой грамотности		ДЗ	40					6	34	14	20	14		34			
СГ.07	Культура речи и деловое общение		ДЗ	44					9	35	15	20	15		35			
	<i>Промежуточная аттестация по циклу</i>																	
ОП.00	Общепрофессиональный цикл		5Э/10ДЗ	1060		30	0	0	176	854	355	479	355	20	240	349	68	197
ОП.01	Финансы организации		Э	104		6			18	80	32	48	32		80			
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит		Э	120		6			20	94	32	42	32	20		94		
ОП.03	Основы банковского дела		Э	86		6			16	64	36	28	36		64			
ОП.04	Информационные технологии в профессиональной деятельности		ДЗ	50					10	40	20	20	20			40		
ОП.05	Анализ финансово-хозяйственной деятельности		-/Э	102		6			16	80	36	44	36				24	56
ОП.06	Бухгалтерский учет		Э	122		6			20	96	30	66	30		96			
ОП.07	Организация бухгалтерского учета в банках		ДЗ	74					15	59	20	39	20			59		
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности		ДЗ	38					4	34	16	18	16					34
ОП.09	Менеджмент		ДЗ	50					10	40	16	24	16			40		
ОП.10	Рынок ценных бумаг		ДЗ	52					8	44	20	24	20				44	
ОП.11	Страхование		ДЗ	68					8	60	30	30	30					60
ОП.12	Банкротство и санация предприятий		ДЗ	54					7	47	21	26	21					47
ОП.13	Правовое обеспечение профессиональной деятельности		ДЗ	50					10	40	10	30	10			40		
ОП.14	Основы цифровой экономики		ДЗ	45					7	38	18	20	18			38		
ОП.15	Банковский аудит		ДЗ	45					7	38	18	20	18			38		
	<i>Промежуточная аттестация по циклу</i>					30									18	6		6
П.00	Профессиональный цикл		3Эпм/1ДЗ/3Клз	1156		0	42	396	129	445	198	227	198	20	68	156	117	104
ПМ.00	Профессиональные модули		3Эпм/3Клз	1084		0	42	324	129	445	198	227	198	20	68	156	117	104
ПМ.01	Ведение расчетных операций физических и юридических лиц		1Эпм/1Клз	432		0	18	180	48	186	72	114	72	0	0	116	70	0
МДК.01.01.	Организация безналичных расчетов			124					24	100	36	64	36			76	24	
МДК.01.02.	Кассовые операции банка			110			18		24	86	36	50	36			40	46	
УП.01.	Учебная практика		Клз№1	72					72								72	
ПП.01.	Производственная практика			108					108								108	
	<i>Промежуточная аттестация по модулю</i>		Эпм	18			18											
ПМ.02	Осуществление кредитных банковских операций		1Эпм/1Клз	364		0	12	144	57	151	72	59	72	20	0	0	47	104
МДК.02.01.	Организация кредитной работы			208					57	151	72	59	72	20			47	104

УП.02.	Учебная практика	Клз№2	72			12	72											72		
ПП.02.	Производственная практика		72				72											72		
	<i>Промежуточная аттестация по модулю</i>	Эпм	12			12														
ПМ.03	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или нескольких): 20002 Агент банка	1Эпм/1Клз	288		0	12	0	24	108	54	54	54	0	68	40	0	0			
МДК.03.01.	Технология выполнения работ по должности служащего 20002 Агент банка	Клз№3	132			12		24	108	54	54	54		68	40					
УП.03.	Учебная практика		36												36					
ПП.03.	Производственная практика		108												108					
	<i>Промежуточная аттестация по модулю</i>	Эпм	12			12														
	<i>Промежуточная аттестация по циклу</i>					42									12	18	12			
ПДП.00	Производственная практика по профилю специальности (преддипломная)	1Дз	72				72											72		
	<i>Промежуточная аттестация, всего ак.ч.</i>				30	42								18	18	18	18			
	<i>Практика, всего ак.ч.</i>						396								144	180	216			
	<i>Самостоятельная работа, в т.ч. индивидуальный проект всего ак.ч.</i>							354						99	117	69	69			
ИТОГО:			2736		30	42	396	354	1770	896	834	896	40	495	585	345	345			
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация		216	216														216		
ВСЕГО:		3Эпм/5Э/18Дз/3Клз/3з	2952	216	30	42	396	354	1770	896	834	896	40	612	864	612	864	2952	Всего	
Государственная итоговая аттестация (216 ак.ч./6 нед.) проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)			Всего в семестре		учебная нагрузка, в рамках 36 часовой недели										594	702	414	414	2124	59 нед.
					учебная практика											36	72	72	180	5 нед.
					производственная практика											108	108	72	288	8 нед.
					производственная практика по профилю специальности (преддипломная)													72	72	2 нед.
					экзамены										3	1+1Эпм	1Эпм	1+1Эпм	72	2 нед.
					дифференцированные зачеты										3	6+1Клз	3+1Клз	6+1Клз		
					зачёты										1	1	1			
					Государственная итоговая аттестация													216	216	6 нед.
																		2952	82 нед.	

5. Комплексные формы промежуточной аттестации:

Семестр	Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации
3	МДК.01.01.	Организация безналичных расчетов	Кдз№1
	МДК.01.02.	Кассовые операции банка	
	УП.01.	Учебная практика	
	ПП.01.	Производственная практика	
4	МДК.02.01.	Организация кредитной работы	Кдз№2
	УП.02.	Учебная практика	
	ПП.02.	Производственная практика	
2	МДК.03.01.	Технология выполнения работ по должности служащего 20002 Агент банка	Кдз№3
	УП.03.	Учебная практика	
	ПП.03.	Производственная практика	

Условные обозначения:

з - зачёт

ДЗ - дифференцированный зачёт

Э - экзамен

Кэ - комплексный экзамен

Кдз - комплексный дифференцированный зачёт

Эпм - экзамен по модулю

6. Практика

Индекс	Профессиональный модуль, в рамках которого проводится практика	Виды практики	Способ реализации (в несколько периодов/ рассредоточенно)	Семестр	Объем практики	
					неделя	ак.ч.
ПМ.01	Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	Учебная	Непрерывно	3	2	72
		Производственная практика (по профилю специальности)			3	108
ПМ.02	Осуществление кредитных банковских операций	Учебная	Непрерывно	4	2	72
		Производственная практика (по профилю специальности)			2	72
ПМ.03	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или нескольких): 20002 Агент банка	Учебная	Непрерывно	2	1	36
		Производственная практика (по профилю специальности)			3	108
ПДП.00	Производственная практика по профилю специальности (преддипломная)		Непрерывно	4	2	72
ИТОГО:					15	540

7. График промежуточной аттестации_38.02.07_1г.10мес.

Индекс	Наименование циклов, учебных дисциплин (модулей)	Формы промежуточной аттестации	Промежуточная аттестация в форме экзамена (ак.ч.)		Распределение объёма учебных занятий (по курсам и полугодиям), ак.ч.			
			Экзамены по дисциплинам	Экзамены по модулям	1 курс		2 курс	
					1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр
					17 нед. (в т.ч. теор.обучение - 16,5 нед., 0,5 ПА)	24 нед. (в т.ч. теор.обучение - 19,5 нед., 1 УП, 3 ПП, 0,5 ПА)	17 нед. (в т.ч. теор.обучение - 11,5 нед., 2 УП, 3 ПП, 0,5 ПА)	24 нед. (в т.ч. теор.обучение - 11,5 нед., 2 УП, 2 ПП, 0,5 ПА, 2 ПДП, 6 ПИА)
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	7ДЗ/3з	0	0	0	0	0	
СГ.01	История России	ДЗ		ДЗ				
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	-/-/-ДЗ		,	,		ДЗ	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ				ДЗ		
СГ.04	Физическая культура	з/з/з/ДЗ		з	з	з	ДЗ	
СГ.05	Основы бережливого производства	ДЗ				ДЗ		
СГ.06	Основы финансовой грамотности	ДЗ		ДЗ				
СГ.07	Культура речи и деловое общение	ДЗ		ДЗ				
	Промежуточная аттестация по циклу							
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	5Э/10ДЗ	30	0	0	0	0	
ОП.01	Финансы организации	Э	6		Э			
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	Э	6		Э			
ОП.03	Основы банковского дела	Э	6		Э			
ОП.04	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ДЗ			ДЗ			
ОП.05	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	-Э	6			,	Э	
ОП.06	Бухгалтерский учет	Э	6		Э			
ОП.07	Организация бухгалтерского учета в банках	ДЗ			ДЗ			
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	ДЗ					ДЗ	
ОП.09	Менеджмент	ДЗ			ДЗ			
ОП.10	Рынок ценных бумаг	ДЗ				ДЗ		
ОП.11	Страхование	ДЗ					ДЗ	
ОП.12	Банкротство и санация предприятий	ДЗ					ДЗ	

ОП.13	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ДЗ				ДЗ		
ОП.14	Основы цифровой экономики	ДЗ				ДЗ		
ОП.15	Банковский аудит	ДЗ				ДЗ		
	Промежуточная аттестация по циклу		30		18	6		6
П.00	Профессиональный цикл	3Эпм/1ДЗ/3Кдз	0	42	0	0	0	0
ПМ.00	Профессиональные модули	3Эпм/3Кдз	0	42	0	0	0	0
ПМ.01	Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	1Эпм/1Кдз	0	18	0	0	0	0
МДК.01.01.	Организация безналичных расчетов	Кдз№1	18			Кдз№1		
МДК.01.02.	Кассовые операции банка							
УП.01.	Учебная практика							
ПП.01.	Производственная практика							
	Промежуточная аттестация по модулю	Эпм	18					
ПМ.02	Осуществление кредитных банковских операций	1Эпм/1Кдз	0	12	0	0	0	0
МДК.02.01.	Организация кредитной работы	Кдз№2	12			Кдз№2		
УП.02.	Учебная практика							
ПП.02.	Производственная практика							
	Промежуточная аттестация по модулю							
ПМ.03	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или нескольких): 20002 Агент банка	1Эпм/1КДЗ	0	12	0	0	0	0
МДК.03.01.	Технология выполнения работ по должности служащего 20002 Агент банка	Кдз№3	12			Кдз№3		
УП.03.	Учебная практика							
ПП.03.	Производственная практика							
	Промежуточная аттестация по модулю							
	Промежуточная аттестация по циклу							
ПДП.00	Производственная практика по профилю специальности (преддипломная)	1ДЗ						ДЗ
	Промежуточная аттестация, всего ак.ч.		30	42		12	18	12
ВСЕГО:		3Эпм/5Э/18ДЗ/3Кдз/3з						

8.График самостоятельной работы обучающихся_38.02.07_1г.10мес.

Индекс	Наименование циклов, учебных дисциплин (модулей), практик	Объем самостоятельной работы	Распределение объема учебных занятий (по курсам и полугодиям), ак.ч.			
			1 курс		2 курс	
			1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр
			17 нед. (в т.ч. теор.обучение - 16,5 нед., 0.5ПД)	24 нед. (в т.ч. теор.обучение - 19,5 нед., 1 УП, 3 ПД, 0.5ПД)	17 нед. (в т.ч. теор.обучение - 11,5 нед., 2 УП, 3 ПД, 0,5 ПД)	24 нед. (в т.ч. теор.обучение - 11,5 нед., 2 УП, 2 ПД, 0,5 ПД, 2 ПДП, 6 ПД)
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	49	29	4	16	0
СГ.01	История России	10	10			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	8	2	2	4	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности					
СГ.04	Физическая культура	8	2	2	4	
СГ.05	Основы бережливого производства	8			8	
СГ.06	Основы финансовой грамотности	6	6			
СГ.07	Культура речи и деловое общение	9	9			
	Промежуточная аттестация по циклу					
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	176	54	79	14	29
ОП.01	Финансы организации	18	18			
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	20		20		
ОП.03	Основы банковского дела	16	16			
ОП.04	Информационные технологии в профессиональной деятельности	10		10		
ОП.05	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	16			6	10
ОП.06	Бухгалтерский учет	20	20			
ОП.07	Организация бухгалтерского учета в банках	15		15		
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	4				4
ОП.09	Менеджмент	10		10		
ОП.10	Рынок ценных бумаг	8			8	
ОП.11	Страхование	8				8
ОП.12	Банкротство и санация предприятий	7				7
ОП.13	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	10		10		
ОП.14	Основы цифровой экономики	7		7		
ОП.15	Банковский аудит	7		7		
	Промежуточная аттестация по циклу					
П.00	Профессиональный цикл	129	16	34	39	44
ПМ.00	Профессиональные модули	129	16	34	39	40
ПМ.01	Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	48	0	26	22	0
МДК.01.01.	Организация безналичных расчетов	24		16	8	
МДК.01.02.	Кассовые операции банка	24		10	14	
УП.01.	Учебная практика					
ПП.01.	Производственная практика					

	Промежуточная аттестация по модулю					
ПМ.02	Осуществление кредитных банковских операций	57	0	0	17	40
МДК.02.01.	Организация кредитной работы	57			17	40
УП.02.	Учебная практика					
ПП.02.	Производственная практика					
	Промежуточная аттестация по модулю					
ПМ.03	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или нескольких): 20002 Агент банка	24	16	8	0	0
МДК.03.01.	Технология выполнения работ по должности служащего 20002 Агент банка	24	16	8		
УП.03.	Учебная практика					
ПП.03.	Производственная практика					
	Промежуточная аттестация по модулю					
	Промежуточная аттестация по циклу					
ПДП.00	Производственная практика по профилю специальности (преддипломная)					
	Самостоятельная работа, всего ак.ч.	354	99	117	69	73

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

образовательной программы среднего профессионального образования

Частного профессионального образовательного учреждения
«Ачхой-Мартановский колледж»

по специальности

38.02.07 Банковское дело

Квалификация: специалист банковского дела

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения: 1 год 10 месяцев на базе основного общего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**СГ.01 История России***индекс, название дисциплины*

Специальность	<i>38.02.07 Банковское дело</i>
Квалификация	<i>специалист банковского дела</i>
База приема	<i>среднее общее образование</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2024</i>
Форма обучения, семестр	<i>очная, 1 семестр</i>
Трудоемкость по учебному плану	<i>60 часов</i>
Промежуточная аттестация	<i>дифференцированный зачет</i>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ РОССИИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «СГ.01 История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	<p><u>Должен уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none">– отражать понимание России в мировых политических и социально-экономических процессах XX - начала XXI века, знание достижений страны и ее народа; умение характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, Новой экономической политики, индустриализации и коллективизации в СССР, решающую роль СССР в победе над нацизмом, значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса; понимание причин и следствий распада СССР, возрождения Российской Федерации как мировой державы, воссоединения Крыма с Россией, специальной военной операции на Украине и других важнейших событий XX – начала XXI века; особенности развития культуры народов СССР (России);– составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX - начала XXI века и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху; формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию,	<p><u>Должен знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none">– основные периоды истории Российского государства, ключевые социально-экономические процессы, а также даты важнейших событий отечественной истории;– имена героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России в XX – начале XXI века;– ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI века; выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; важнейших достижений культуры, ценностных ориентиров;– основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в общемировом пространстве;– основные тенденции и явления в культуре; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;– Россия накануне Первой мировой войны. Ход военных действий. Власть, общество, экономика, культура. Предпосылки революции;– Февральская революция 1917

	<p>оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; – систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; сравнивать изученные исторические события, явления, процессы; – осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века в справочной литературе, сети Интернет, СМИ для решения познавательных задач; оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности; – анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века; сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм; – защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории; – демонстрировать патриотизм, гражданственность, уважение к своему Отечеству — многонациональному Российскому государству, в соответствии с идеями взаимопонимания, согласия и мира между людьми и народами, в духе демократических ценностей современного общества; – анализировать, характеризовать и сравнивать исторические события, явления, 	<p>года. Двоевластие. Октябрьская революция. Первые преобразования большевиков. Гражданская война и интервенция. Политика «военного коммунизма». Общество, культура в годы революций и Гражданской войны;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Нэп. Образование СССР. СССР в годы нэпа. «Великий перелом». Индустриализация, коллективизация, культурная революция. Первые Пятилетки. Политический строй и репрессии. Внешняя политика СССР. Укрепление Обороноспособности; – Великая Отечественная война 1941-1945 годы: причины, силы сторон, основные операции. Государство и общество в годы войны, массовый героизм советского народа, единство фронта и тыла, человек на войне. Нацистский оккупационный режим, зверства захватчиков. Освободительная миссия Красной Армии. Победа над Японией. Решающий вклад СССР в Великую Победу. Защита памяти о Великой Победе; – СССР в 1945-1991 годы. Экономические развитие и реформы. Политическая система «развитого социализма». Развитие науки, образования, культуры. «Холодная война» и внешняя политика. СССР и мировая социалистическая система. Причины распада Советского Союза; – Российская Федерация в 1992-2022 годы. Становление новой России. Возрождение Российской Федерации как великой державы в XXI веке. Экономическая и социальная модернизация. Культурное пространство и повседневная жизнь. Укрепление обороноспособности. Воссоединение с Крымом и Севастополем. Специальная военная операция. Место России в современном мире;
--	---	--

	<p>процессы с древнейших времен до настоящего времени;</p> <p>– причинно-следственные, пространственные связи исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени.</p>	<p>– роли России в мировых политических и социально-экономических процессах с древнейших времен до настоящего времени.</p>
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	60
в т.ч. в форме практической подготовки	24
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	24
Самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Россия – великая наша держава	Содержание учебного материала	4/-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Гимн России. Становление духовных основ России. Место и роль России в мировом сообществе. Содружество народов России и единство российской цивилизации. Пространство России и его геополитическое, экономическое и культурное значение. Российские инновации и устремленность в будущее.	2/-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Заполнить исторический глоссарий	2/-	
Тема 2. Александр Невский как спаситель Руси	Содержание учебного материала	2/-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Выбор союзников Даниилом Галицким. Александр Ярославович. Невская битва и Ледовое побоище. Столкновение двух христианских течений: православие и католичество. Любечский съезд. Русь и Орда. Отношение Александра с Ордой.	2/-	
Тема 3. Смута и её преодоление	Содержание учебного материала	2/-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Династический кризис и причины Смутного времени. Избрание государей посредством народного голосования. Столкновение с иностранными захватчиками и зарождение гражданско-патриотической идентичности в ходе 1-2 народного ополчений.	2/-	
Тема 4. Волим под царя восточного, православного	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Взаимоотношения России и Польши. Вопросы национальной и культурной идентичности приграничных княжеств западной и южной Руси (Запорожское казачество). Борьба за свободу под руководством Богдана Хмельницкого. Земский собор 1653 г. и Переяславская Рада 1654 г.	2/-	

	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №1. Объединительная политика XVII в.	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Заполнить исторический глоссарий	2/-	
Тема 5. Пётр Великий. Строитель великой империи	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Взаимодействие Петра I с европейскими державами (северная война, прутские походы). Формирование нового курса развития России: западноориентированный подход. Россия – империя. Социальные, экономические и политические изменения в стране. Строительство великой империи: цена и результаты.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №2. Петровские реформы и их позднейшая оценка.	2/2	
Тема 6. Отторженная возвратих	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Просвещённый абсолютизм в России. Положение Российской империи в мировом порядке: русско-турецкие войны (присоединение Крыма), разделы Речи Посполитой. Расцвет культуры Российской империи и её значение в мире. Строительство городов в Северном Причерноморье.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №3. Эпоха «просвещенного абсолютизма»	2/2	
Тема 7. Крымская война – «Пиррова победа Европы»	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	«Восточный вопрос». Положение держав в восточной Европе. Курс императора Николая I. Расстановка сил перед Крымской войной. Ход военных действий. Оборона Севастополя. Итоги Крымской войны.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №4. Крымская война как феномен западной экспансии.	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Заполнить исторический глоссарий	2/-	
Тема 8. Гибель империи	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Первая русская революция 1905-1907 гг. Первая мировая война и её значение для российской истории: причины, предпосылки, ход военных действий (Брусиловский прорыв), расстановка сил. Февральская	2/-	

	революция и Брестский мир. Октябрь 1917 г. как реакция на происходящие события: причины и ход Октябрьской революции. Гражданская война.		
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №5. Внутренние и внешние причины распада Российской империи.	2/2	
Тема 9. От великих потрясений Великой победе	Содержание учебного материала	2/-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Новая экономическая политика. Антирелигиозная компания. Коллективизация и ее последствия. Индустриализация. Патриотический поворот в идеологии советской власти и его выражение в Великой Отечественной Войне.	2/-	
Тема 10. Вставай, страна огромная	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №6. Причины и предпосылки Второй мировой войны. Основные этапы и события Великой Отечественной войны. Патриотический подъем народа в годы Отечественной Войны. Фронт и тыл. Защитники Родины и пособники нацистов. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа.	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Заполнить исторический глоссарий	2/-	
Тема 11. В буднях великих строек	Содержание учебного материала	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №7. Геополитические результаты Великой Отечественной. Экономика и общество СССР после Победы. Пути восстановления экономики – процессы и дискуссии. Экономическая модель послевоенного СССР, идеи социалистической автаркии. Продолжение и последующее сворачивание патриотического курса в идеологии. Атомный проект и создание советского ВПК. План преобразования природы.	2/2	
Тема 12. От перестройки	Содержание учебного материала	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	В том числе практических занятий	2/2	

кризису, от кризиса к возрождению	Практическое занятие №8. Идеология и действующие лица «перестройки». Россия и страны СНГ в 1990-е годы. Кризис экономики – цена реформ. Безработица и криминализация общества. Пропаганда деструктивных идеологий среди молодёжи. Олигархизация. Конфликты на Северном Кавказе. Положение национальных меньшинств в новообразованном государстве.	2/2	ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 13. Россия. XXI век	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Запрос на национальное возрождение в обществе. Укрепление патриотических настроений. Владимир Путин. Деолигархизация и укрепление вертикали власти. Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до операции в Сирии. Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты. Спецоперация по защите Донбасса.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №9. Возвращение ценностей в конституцию.	2/2	
Тема 14. История антироссийской пропаганды	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №10. Ливонская война – истоки русофобской мифологии. «Завещание Петра великого» - антироссийская фальшивка. Пропаганда Наполеона Бонапарта. Либеральная и революционная антироссийская пропаганда в Европе в XIX столетии и роль в ней российской революционной эмиграции. Образ большевистской угрозы в подготовке гитлеровской агрессии. Антисоветская пропаганда эпохи Холодной войны. Мифологемы и центры распространения современной русофобии.	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Заполнить исторический глоссарий	2/-	
Тема 15. Слава	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02,

русского оружия	Ранние этапы истории российского оружейного дела: государев пушечный двор, тульские оружейники. Значение военно-промышленного комплекса в истории экономической модернизации Российской Империи: Путиловский и Обуховский заводы, развитие авиации. Сталинская индустриализация. Пятилетки. ВПК в эпоху Великой Отечественной Войны – всё для фронта, всё для победы. Космическая отрасль, авиация, ракетостроение, кораблестроения.	2/-	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №11. Современный российский ВПК и его новейшие разработки.	2/2	
Тема 16. Россия в деле	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Высокие технологии. Энергетика. Сельское хозяйство. Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Космос. Перспективы импортозамещения и технологических рывков.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №12. Развитие технологий в России	2/2	
Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет		2/-	
Всего:		60/24	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной профессиональной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Носова, И. В. История России : учебное пособие для СПО / И. В. Носова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 187 с. — ISBN 978-5-4488-1178-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspro.ru/books/106618>

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://profspro.ru/books/104903>

3. Артемов, В. В. История (для всех специальностей СПО) : учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - 3-е изд., стер. – Москва : Академия, 2020. – 256 с.

4. Зуев, М. Н. История России XX – начала XXI века : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 299 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Зуев, М. Н. История России XX - начала XXI века : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01245-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491562> (дата обращения: 10.02.2022).

2. История России XX - начала XXI века : учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13853-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467055> (дата обращения: 10.02.2022).

3. Сафонов, А. А. История (конец XX — начало XXI века) : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12892-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496927> (дата обращения: 10.02.2022).

4. История России с древнейших времен до наших дней : учебное пособие / А. Х. Даудов, А. Ю. Дворниченко, Ю. В. Кривошеев [и др.] ; под. ред. А. Х. Даудов. - СПб : Изд-во С.-Петербур. ун-та, 2019. - 368 с. - ISBN 978-5-288-05973-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081437> (дата обращения: 12.09.2022). – Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Волошина, В.Ю. История России. 1917-1993 годы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.Ю. Волошина, А.Г. Быкова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 242 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05792-8. – Текст: непосредственный.
2. История России. XX – начало XXI века: учебник для среднего профессионального образования / Л.И. Семенникова [и др.]; под редакцией Л.И. Семенниковой. – 7-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 328 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09384. – Текст: непосредственный.
3. История: учебное пособие / П.С. Самыгин, С.И. Самыгин, В.Н. Шевелев, Е.В. Шевелева. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 528 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-102693-9. – Текст: непосредственный.
4. Касьянов, В.В. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.В. Касьянов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09549-4. – Текст: непосредственный.
5. Кириллов, В.В. История России: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Кириллов, М.А. Бравина. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 565 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08560-0. – Текст: непосредственный.
6. Князев, Е.А. История России XX век: учебник для среднего профессионального образования / Е.А. Князев. – Москва: Юрайт, 2021. – 234 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13336-3. – Текст: непосредственный.
7. Крамаренко, Р.А. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р.А. Крамаренко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 197 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09199-1. – Текст: непосредственный.
8. Мокроусова, Л.Г. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.Г. Мокроусова, А. Н. Павлова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 128 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08376-7. – Текст: непосредственный.
9. Некрасова, М.Б. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М.Б. Некрасова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 363 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05027-1. – Текст: непосредственный.
10. Прядеин, В.С. История России в схемах, таблицах, терминах и тестах: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.С. Прядеин; под научной редакцией В.М. Кириллова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 198 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05440-8. – Текст: непосредственный.
11. Степанова, Л.Г. История России. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.Г. Степанова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 231 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10705-0. – Текст: непосредственный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – основные периоды истории Российского государства, ключевые социально-экономические процессы, а также даты важнейших событий отечественной истории; – имена героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России в XX – начале XXI века; – ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI века; выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; важнейших достижений культуры, ценностных ориентиров; – основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в общемировом пространстве; – основные тенденции и явления в культуре; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; – Россия накануне Первой мировой войны. Ход военных действий. Власть, общество, экономика, культура. Предпосылки революции; – Февральская революция 1917 года. Двоевластие. Октябрьская революция. Первые преобразования большевиков. Гражданская война и интервенция. Политика «военного коммунизма». Общество, культура в годы революций и Гражданской войны; – Нэп. Образование СССР. СССР в годы нэпа. «Великий перелом». Индустриализация, 	<p>Демонстрация знания об основных тенденциях экономического, политического и культурного развития России.</p> <p>Демонстрация знания об основных источниках информации и ресурсов для решения задач и проблем в историческом контексте.</p> <p>Демонстрирование знания о приемах структурирования информации.</p> <p>Демонстрация знания о формате оформления результатов поиска информации.</p> <p>Демонстрирование знания о возможных траекториях личностного развития в соответствии с принятой системой ценностей.</p> <p>Демонстрация знания о психологии коллектива психологии личности.</p> <p>Сформированность знаний о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций.</p> <p>Демонстрация знания о сущности гражданско-патриотической позиции.</p> <p>Демонстрация знания об общечеловеческих ценностях.</p> <p>Демонстрация знания о содержании и назначении важнейших правовых и законодательных актов государственного значения.</p> <p>Сформированность знаний о перспективных направлениях и основных проблемах развития РФ на современном этапе.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях.</p> <p>Оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий.</p>

<p>коллективизация, культурная революция. Первые Пятилетки. Политический строй и репрессии. Внешняя политика СССР. Укрепление Обороноспособности;</p> <p>– Великая Отечественная война 1941-1945 годы: причины, силы сторон, основные операции. Государство и общество в годы войны, массовый героизм советского народа, единство фронта и тыла, человек на войне. Нацистский оккупационный режим, зверства захватчиков. Освободительная миссия Красной Армии. Победа над Японией. Решающий вклад СССР в Великую Победу. Защита памяти о Великой Победе;</p> <p>– СССР в 1945-1991 годы. Экономические развитие и реформы. Политическая система «развитого социализма». Развитие науки, образования, культуры. «Холодная война» и внешняя политика. СССР и мировая социалистическая система. Причины распада Советского Союза;</p> <p>– Российская Федерация в 1992-2022 годы. Становление новой России. Возрождение Российской Федерации как великой державы в XXI веке. Экономическая и социальная модернизация. Культурное пространство и повседневная жизнь. Укрепление обороноспособности. Воссоединение с Крымом и Севастополем. Специальная военная операция. Место России в современном мире.</p>		
Перечень умений, осваиваемых в рамках элективного курса		
<p><u>Уметь:</u></p> <p>– отражать понимание России в мировых политических и социально-экономических процессах XX - начала XXI века, знание достижений страны и ее народа; умение характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны,</p>	<p>Демонстрация умения ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире.</p> <p>Демонстрирование умения распознавать задачу и/или проблему в историческом контексте.</p>	<p>Подготовка выступлений с проблемно-тематическими сообщениями (докладами, презентациями).</p>

<p>Новой экономической политики, индустриализации и коллективизации в СССР, решающую роль СССР в победе над нацизмом, значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса; понимание причин и следствий распада СССР, возрождения Российской Федерации как мировой державы, воссоединения Крыма с Россией, специальной военной операции на Украине и других важнейших событий XX – начала XXI века; особенности развития культуры народов СССР (России);</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века; сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм; – защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории; – составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX - начала XXI века и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху; формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов; – выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; систематизировать историческую информацию в соответствии с 	<p>Демонстрация умения анализировать задачу и/или проблему в историческом контексте и выделять ее составные части.</p> <p>Демонстрация умения оценивать результат и последствия исторических событий.</p> <p>Сформированность умений определять задачи поиска исторической информации.</p> <p>Демонстрация умения определять необходимые источники информации.</p> <p>Демонстрация умения структурировать получаемую информацию.</p> <p>Демонстрация умения выделять наиболее значимое в перечне информации.</p> <p>Демонстрация умения оценивать практическую значимость результатов поиска и умения оформлять результаты поиска.</p> <p>Сформированность умения выстраивать траекторию личностного развития в соответствии с принятой системой ценностей.</p> <p>Демонстрация умения организовывать и мотивировать коллектив для совместной деятельности.</p> <p>Демонстрация умения излагать свои мысли в контексте современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире.</p> <p>Демонстрирование умения осознавать личную ответственность за судьбу России.</p> <p>Демонстрация умения проявлять социальную активность и гражданскую зрелость.</p> <p>Демонстрирование умения применять средства информационных технологий для решения поставленных задач.</p> <p>Сформированность умения анализировать правовые и законодательные акты</p>	
---	--	--

<p>заданными критериями; сравнивать изученные исторические события, явления, процессы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века в справочной литературе, сети Интернет, СМИ для решения познавательных задач; оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности; – характеризовать места, участников, результаты важнейших исторических событий в истории Российского государства; – соотносить год с веком, устанавливать последовательность и длительность исторических событий; – давать оценку историческим событиям и обосновывать свою точку зрения с помощью исторических фактов и собственных аргументов; – применять исторические знания в учебной и внеучебной деятельности, в современном поликультурном, полиэтничном и многоконфессиональном обществе; – демонстрировать патриотизм, гражданственность, уважение к своему Отечеству — многонациональному Российскому государству, в соответствии с идеями взаимопонимания, согласия и мира между людьми и народами, в духе демократических ценностей современного общества. 	<p>регионального значения.</p>	
--	--------------------------------	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.02 Иностраный язык в профессиональной деятельности
индекс, название дисциплины

Специальность	<i>38.02.07 Банковское дело</i>
Квалификация	<i>специалист банковского дела</i>
База приема	<i>среднее общее образование</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2024</i>
Форма обучения, семестр	<i>очная, 1-4 семестр</i>
Трудоемкость по учебному плану	<i>128 часов</i>
Промежуточная аттестация	<i>дифференцированный зачет</i>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Коды ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	<p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; 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; 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; переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем); самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас 	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 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); общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); правила чтения текстов профессиональной направленности; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	128
в т.ч. в форме практической подготовки	120
в т. ч.:	
практические занятия	120
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности		64/60	
Тема 1.1. Страна изучаемого языка, ее культура и обычаи	Содержание учебного материала	12/12	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических занятий	12/12	
	Практическое занятие № 1. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Великобритания: география и государственное устройство» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	4/4	
	Практическое занятие № 2. Предпросмотровые вопросы по теме «Культура, достопримечательности и обычаи страны изучаемого языка». Просмотр учебных видео по теме «Культура, достопримечательности и обычаи страны изучаемого языка». Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)	4/4	
	Практическое занятие № 3. Подготовка устного сообщения учащимися по теме «Города Великобритании» на основе лексико-грамматического материала предыдущих практических занятий. Диалог-дискуссия по теме «Какой город Великобритании Вам понравился больше всего и почему?»	4/4	
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	14/12	ОК 02

Роль образования в современном мире	В том числе практических занятий	14/12	ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Практическое занятие № 4. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на фонетическую отработку и закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Групповое изучающее чтение текста по теме «Система образования Великобритании». Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения.	4/4	
	Практическое занятие № 5. Предпросмотровые вопросы по теме «Образование в США». Просмотр учебных видео по предложенной теме. Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)	2/2	
	Практическое занятие № 6. Предпросмотровые вопросы по теме «Образование в России». Просмотровое чтение текстов по теме «Система образования в России». Ответы на вопросы по тексту. Составление диалогов по теме «Иностранный студент поступает в учебное заведение в России».	4/4	
	Практическое занятие № 7. Круглый стол с обсуждением заранее подготовленных групповых сообщений на базе полученного материала видео и текстов предыдущих практических занятий по темам: «Сравнение среднего профессионального образования в России и Великобритании (США)»; «Роль образования в жизни»; «Важность получения образования» (темы распределяются на практическом занятии №6 на каждую рабочую группу в аудитории)	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	отработка ситуативных диалогов	2/-	
Тема 1.3. Значение иностранного языка в освоении профессии	Содержание учебного материала	12/12	ОК 02 ОК 04
	В том числе практических занятий	12/12	
	Практическое занятие № 8. Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Предтекстовая фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Изучающее чтение текста по теме	4/4	

	«Английский язык в современном мире». Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.		ОК 05 ОК 09
	Практическое занятие № 9. Просмотровое чтение текста по теме «Я и моя профессия». Беседа с использованием дискуссионных вопросов по теме «Взаимосвязь иностранного языка и моей профессии».	4/4	
	Практическое занятие № 10. Просмотр видео по теме «Роль английского языка в современном мире». Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа).	4/4	
Тема № 1.4. Основы делового общения	Содержание учебного материала	14/12	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических занятий	12/12	
	Практическое занятие № 11. Групповое изучающее чтение диалогов по теме «Светская беседа (Small talk)» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Обсуждение особенностей светской беседы, тематики. Составление диалогов-моделей «Беседа с иностранным партнером».	4/4	
	Практическое занятие № 12. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего просмотра видео. Просмотр видео по теме «составление деловых писем». Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео) Составление деловых писем на основе просмотренного материала.	4/4	
	Практическое занятие № 13. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего прослушивания и ролевого чтения диалогов. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение диалогов по теме «Деловой разговор по телефону». Составление диалогов и перевод их на иностранный язык «Звонок в компанию по поводу получения ответа на свое письмо»	4/4	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	

	отработка ситуативных диалогов	2/-	
Тема 1.5. Рынок труда, трудоустройство и карьера	Содержание учебного материала	12/12	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических занятий	12/12	
	Практическое занятие № 14. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Поиск работы. Подготовка резюме. Прохождение собеседования» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	4/4	
	Практическое занятие № 15. Просмотр видео/ прослушивание аудиоматериала по теме «Трудоустройство и карьера», «Интервью и собеседование». Ответы на вопросы по просмотренному видео / прослушанному аудиоматериалу (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы с развернутым ответом).	2/2	
	Практическое занятие № 16. Заполнение анкеты-заявки о приеме на работу. Составление резюме и портфолио для работодателя.	4/4	
Практическое занятие № 17. 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»	2/2		
Раздел 2. Профессиональное содержание		64/60	
Тема 2.1. Экономика	Содержание учебного материала	12/12	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических занятий	12/12	
	Практическое занятие № 18. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего прослушивания и ролевого чтения диалогов. Текстовые упражнения на отработку лексических единиц.	6/6	
	Практическое занятие № 19. Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка	6/6	

Тема 2.2. Управление компанией	Содержание учебного материала	12/12	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических занятий	12/12	
	Практическое занятие № 20. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Текстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «My Business» с извлечением новых речевых оборотов и выражений.	6/6	
	Практическое занятие № 21. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	6/6	
Тема 2.3. Внешняя торговля	Содержание учебного материала	16/12	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических занятий	12/12	
	Практическое занятие № 22. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Текстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Внешняя торговля» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	12/12	
	Самостоятельная работа обучающихся	4/-	
	отработка ситуативных диалогов	4/-	
Тема 2.4. Коммерческие банки	Содержание учебного материала	12/12	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических занятий	12/12	
	Практическое занятие № 23. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Банковская система» с извлечением новых речевых оборотов и выражений.	4/4	
	Практическое занятие № 24. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	4/4	
	Практическое занятие № 25. Чтение текстов по теме «Коммерческие банки». Ответы на вопросы.	4/4	

Тема 2.5. Банковские документы	Содержание учебного материала	10/10	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических занятий	10/10	
	Практическое занятие № 26. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Текстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Банковские документы» с извлечением новых речевых оборотов и выражений.	10/10	
Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет		2/2	
Всего:		128/120	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной профессиональной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Кондюрина, И. М. Английский язык. Базовый курс : учебное пособие для СПО / И. М. Кондюрина, С. И. Смирнова, А. В. Иванов. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 137 с. — ISBN 978-5-4488-1635-2, 978-5-4497-2174-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129715.html>

2. Зорина, Е. Е. Business English Grammar = Грамматика английского языка. Часть 1 : практикум для СПО / Е. Е. Зорина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 106 с. — ISBN 978-5-4488-1112-8, 978-5-4497-1005-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104882>

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. Соловей, Е. И. Практический курс английского языка : учебное пособие для СПО / Е. И. Соловей. — Саратов : Профобразование, 2020. — 139 с. — ISBN 978-5-4488-0648-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92144>

3.2.2. Электронные издания

1. 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> (дата обращения: 23.08.2021). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. - Текст: электронный

2. 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> (дата обращения: 19.08.2021). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система BOOK.RU. — Текст: электронный.

3. Карпова, Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + eПриложение: 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.

— URL: <https://book.ru/book/932751> (дата обращения: 24.03.2020). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система BOOK.RU. — Текст: электронный.

4. 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> (дата обращения: 23.08.2021). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

5. 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> (дата обращения: 23.08.2021). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

6. 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> (дата обращения: 19.08.2021). — Режим доступа: по подписке. — Текст: электронный.

1.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

7. Проект Английский язык онлайн — Native English: сайт. — URL: <https://engv.ru/> (дата обращения: 22.07.2022). — Текст: электронный.

8. Информационно-образовательный портал по английскому языку Study.ru: сайт. — URL: <https://www.study.ru/> — (дата обращения: 22.07.2022). — Текст: электронный.

9. Видеохостинг. — URL: <https://www.youtube.com/> — (дата обращения: 29.10.2022).

10. "Internet Second Language Collective". — URL: <https://en.islcollective.com/> — (дата обращения: 29.10.2022).

11. Learn English. British Council - The United Kingdom's international organisation for cultural relations and educational opportunities. — URL: <https://learnenglish.britishcouncil.org/> — (дата обращения: 29.10.2022).

12. Free Online English Teaching and Learning Materials. — URL: <https://www.eslfast.com/> — (дата обращения: 29.10.2022).

13. Доступные уроки. — URL: <https://ru.englishcentral.com/browse/videos> — (дата обращения: 29.10.2022).

14. Free English Video Lessons. — URL: <https://www.engvid.com/> — (дата обращения: 29.10.2022).

15. TED Recommends. — URL: <https://www.ted.com/> — (дата обращения: 29.10.2022).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Описание показателей и критериев оценки компетенций

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p><u>Знать:</u> 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); общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); правила чтения текстов профессиональной направленности; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; 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); демонстрирует знания при употреблении глаголов (общая и профессиональная лексика); демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности; демонстрирует способность построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; демонстрирует знания правил речевого этикета и социокультурных норм общения на иностранном языке; 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. Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой.</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p><u>Уметь:</u> строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;</p>	<p>строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>взаимодействует в коллективе, принимает участие в диалогах на общие и профессиональные темы;</p> <p>применяет различные</p>	<p>Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Участие в диалогах, ролевых играх.</p>

<p>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; 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; переводить иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас</p>	<p>формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; понимает тексты на базовые профессиональные темы; составляет простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы; общается (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводит иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас</p>	<p>Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой.</p>
--	--	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

индекс, название дисциплины

Специальность	<i>38.02.07 Банковское дело</i>
Квалификация	<i>специалист банковского дела</i>
База приема	<i>среднее общее образование</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2024</i>
Форма обучения, семестр	<i>очная, 3 семестр</i>
Трудоемкость по учебному плану	<i>68 часов</i>
Промежуточная аттестация	<i>дифференцированный зачет</i>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «СГ.03 Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01	<p>распознавать в профессиональном и социальном контексте задачи и/или проблемы, относящиеся к кругу задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;</p> <p>анализировать задачу и и/или проблемы, относящиеся к предметной области безопасности жизнедеятельности, и выделять составные части подобных задач и/или проблем;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;</p> <p>составлять план действий, определять ресурсы, прогнозировать результаты реализации составленного плана поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;</p> <p>владеть способностью принимать решения по целесообразным действиям в ЧС;</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач обеспечения безопасности жизнедеятельности в профессиональном и социальном контекстах: принципы, правила и требования безопасного поведения, защиты от опасностей при осуществлении профессиональной деятельности и в ЧС;</p> <p>физиологические последствия воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов;</p> <p>алгоритмы и приемы защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС;</p> <p>алгоритмы и приемы действий по гражданской обороне и в ЧС;</p> <p>основы обеспечения военной безопасности государства (для юношей);</p> <p>основы медицинских знаний (для девушек)</p>

	<p>владеть методами защиты от вредных и опасных факторов ЧС, защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; приемы действий по гражданской обороне и в ЧС.</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий по решению задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС.</p> <p>Владеть знаниями основ обеспечения военной безопасности государства (для юношей).</p> <p>Владеть знаниями основ медицинских знаний (для девушек)</p>	
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации, содержащей актуальные сведения о безопасности жизнедеятельности;</p> <p>определять необходимые источники информации согласно номенклатуре информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности;</p> <p>применять приемы структурирования информации для создания устных и письменных сообщений, электронного контента и т.п. в процессе освоения информации о безопасности жизнедеятельности;</p> <p>применять ИКТ и цифровые инструменты для решения задач, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды;</p> <p>использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для получения информации, позволяющей:</p> <p>идентифицировать основные</p>	<p>номенклатуру информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности:</p> <p>нормативно-правовые акты федерального, регионального, локального уровней, регулирующие деятельность в сфере безопасности жизнедеятельности, основы контроля и управления в сфере обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды;</p> <p>приемы структурирования информации, содержащей актуальные научные сведения о безопасности жизнедеятельности, и форматы оформления (устное сообщение, письменное сообщение, электронный контент и т.п.) данной информации;</p> <p>порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе</p>

	<p>опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; распознавать жизненные нарушения при неотложных состояниях и травмах</p>	<p>решения задач социальной и профессиональной деятельности</p>
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды и взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности;</p>	<p>психологические основы деятельности трудового коллектива, психологические особенности личности в сфере трудовой деятельности, актуальные для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте; основы проектной деятельности в коллективе и команде по решению задач минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте на основе принципов эффективного взаимодействия по созданию человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности</p>
ОК 07	<p>эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях, соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте; содействовать практическому осуществлению идеи бережливого производства за счет минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте</p>	<p>порядок действий в чрезвычайных ситуациях, нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте и опасность нарушения норм безопасности жизнедеятельности для реализации идеи бережливого производства</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
в т.ч. в форме практической подготовки	34
в т.ч.:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	34
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в т. ч. в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности: теоретические основы, нормативно-правовое регулирование и органы обеспечения безопасности в Российской Федерации, предупреждение, предотвращение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций		16/6	
Тема 1.1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Опасности и их показатели. Разновидности опасностей современного мира. Защита человека и окружающей среды от опасностей. Сущность понятия «безопасность жизнедеятельности». Социальные и психологические аспекты безопасности. Возникновение и развитие научных представлений о человеко- и природозащитной деятельности. Нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте и опасность нарушения норм для реализации идеи бережливого производства. Алгоритмы поддержания безопасных условий жизнедеятельности на рабочем месте.</p> <p>Возможности применения ИКТ и цифровых инструментов для поиска актуальных сведений о безопасности жизнедеятельности для принятия обоснованных решений, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>Практическое занятие №1. Представление о системе «человек – среда обитания», ее структуре и функциональных связях. Системы безопасности и их структура. Вред, ущерб – виды и характеристики.</p>	<p>6/2</p> <p>2/-</p> <p>2/2</p> <p>2/2</p>	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07</p>
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	6/2	

Безопасное поведение человека в чрезвычайных ситуациях и способы защиты населения от оружия массового поражения	<p>Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. ЧС природного, техногенного и социального характера. Общие правила безопасного поведения в ЧС и особенности безопасного поведения в процессе выполнения профессиональных функций. Основы пожаробезопасности и электробезопасности на рабочем месте.</p> <p>Ядерное оружие и его поражающие факторы. Химическое оружие и его характеристика. Биологическое оружие и его характеристика. Средства индивидуальной и коллективной защиты населения от оружия массового поражения. Действия населения в очаге ядерного, химического и биологического поражения.</p> <p>Порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях в процессе выполнения профессиональных функций.</p> <p>Основы проектной деятельности в коллективе и команде по решению задач минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте. Применение принципов эффективного взаимодействия по созданию человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности в процессе разработки проектных продуктов</p>	4/-	<p>OK 01 OK 02 OK 04 OK 07</p>
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 2. Правила поведения и порядок действий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера. Использование на рабочем месте средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС	2/2	
	Тема 1.3.	6/2	
Организационные и правовые основы обеспечения безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях	Содержание учебного материала	4/-	<p>OK 01 OK 02 OK 04 OK 07</p>
	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 гражданской обороны и особенности их выполнения в том случае, когда сигнал застал работника на рабочем месте.		
	Номенклатура информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности: нормативно-правовые акты федерального, регионального, локального уровней, регулирующие деятельность в сфере безопасности жизнедеятельности, основы контроля и управления в сфере обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды		
В том числе практических занятий	2/2		
Практическое занятие № 3. Особенности выполнения работником правил поведения и	2/2		

	действий по сигналам гражданской обороны		
Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки		50/28	
Модуль «Основы военной службы» (для юношей)		50/28	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
Исторический генезис военной службы в России	Содержание этапов институционального развития отечественной воинской службы: этап вечевого самообложения (вторая половина IX – XV вв.); этап ратной повинности (середина XV – XVII вв.); этап рекрутской повинности (1699 – 1873 гг.); этап всеобщей воинской обязанности и его три периода: имперский (1874 – 1917 гг.); советский (1918 – 1991 гг.); современной (с 1992 г.).	4/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 4. Военная служба в исторической ретроспективе и перспективе	2/2	
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
Аксиология военной службы	Аксиология военной службы как система представлений о ценностях профессиональной служебной деятельности в военной сфере. Типология ценностей военной службы по различным основаниям: по отношению к военной деятельности (ценности-цели, ценности-средства, предметные и субъектные ценности); по отношению к сфере взаимодействия субъектов военной службы (военно-корпоративные и военно-профессиональные ценности); по отношению к личности военнослужащего в сфере военной деятельности (духовные, прагматические, витальные ценности). Военная безопасность страны, защита граждан Российской Федерации от военных угроз, обеспечение условий для обороноспособности государства как ценности-цели, определяющие поведение человека в военной сфере, его отношение к военной службе и защите Отечества. Влияние ценностных ориентаций человека на его трудовую деятельность в секторе военного производства, участие в военно-патриотическом воспитании молодежи и т. п.	4/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 5. Военная служба как личностно-значимая и общественная ценность	2/2	
Тема 2.3.	Содержание учебного материала	6/2	

Праксиология воинской службы	Праксиология военной деятельности как совокупность теоретических представлений об эффективной организации практической деятельности людей в военной сфере жизни общества. Военная служба как вид федеральной государственной службы и разновидность профессиональной служебной деятельности: особенности и предназначение. Системная характеристика военной деятельности: цель, предмет, объект, субъект, содержание, способы, результат и подсистема управления. Культура военной службы и культурологические аспекты совершенствования деятельности военнослужащих на современном этапе развития военной сферы жизни общества	4/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №6. Самоподготовка будущего призывника к осуществлению военной деятельности	2/2	
Тема 2.4. Стрелковая, огневая и физическая подготовка	Содержание учебного материала	12/6	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Стрелковая подготовка: строи и управление ими, стрелковые приемы и движение без оружия, стрелковые приемы и движение с оружием, выполнение воинского приветствия, выход из строя и возвращение в строй, подход к начальнику и отход от него, строи отделения, действия военнослужащих у автомобилей и на автомобилях. Огневая подготовка: материальная часть автомата Калашникова, разборка, сборка, чистка, смазка и хранение автомата, осмотр и подготовка автомата к стрельбе, ведение огня из автомата, ручные осколочные гранаты Цель и задачи физической подготовки, содержание, средства физической подготовки. Этапы проведения физической подготовки военнослужащих. Техника выполнения физических упражнений и формирования двигательных навыков. Основные формы проведения физической подготовки: учебные занятия, утренняя физическая зарядка, попутные физические тренировки	6/-	
	В том числе практических занятий	6/6	
	Практическое занятие № 7. Тренинг умений стрелковой и физической подготовки	2/2	
	Практическое занятие № 8. Тренинг умений огневой подготовки	2/2	
	Практическое занятие № 9. Автомат Калашникова: назначение, боевые свойства, порядок разборки и сборки.	2/2	
	Тема 2.5.	Содержание учебного материала	

Медико-санитарная подготовка военнослужащих	Первая (доврачебная) помощь при ранениях, при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания. Первая (доврачебная) помощь при ожогах, при поражении электрическим током, при утоплении, при перегревании/переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании, при отравлениях. Реанимационные мероприятия	4/-	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	В том числе практических занятий	16/16	
	Практическое занятие № 10. Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания	2/2	
	Практическое занятие № 11. Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим при ожогах	2/2	
	Практическое занятие № 12. Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим при поражении электрическим током.	2/2	
	Практическое занятие № 13. Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим при утоплении	2/2	
	Практическое занятие № 14. Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим при перегревании, переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании	2/2	
	Практическое занятие № 15. Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим при отравлениях	2/2	
	Практическое занятие № 16. Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим при травмах опорно-двигательного аппарата.	2/2	
	Практическое занятие № 17. Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим при острой сердечной недостаточности.	2/2	
Модуль «Основы медицинских знаний» (для девушек)		50/28	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	10/4	

Введение в микробиологию, иммунологию и эпидемиологию	Определение содержания наук микробиологии, иммунологии, эпидемиологии. История развития микробиологии. Естественный микробный фон кожи. Патогенные микроорганизмы. Бессимптомная латентная инфекция. Инфекционные заболевания и бактерионосительство. Периоды протекания инфекционных заболеваний Определение понятия «иммунитет». Виды и подвиды иммунитета. Антигены и антитела. Формы приобретенного иммунитета. Иммунитет и восприимчивость к инфекционным заболеваниям. Методы иммунопрофилактики Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний. Дезинфекция, ее виды и способы. Дезинсекция, ее виды и способы. Дератизация, ее виды и способы	6/-	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие № 4. Иммунитет и методы иммунопрофилактики	2/2	
	Практическое занятие № 5. Правила проведения плановых мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации	2/2	
Тема 2.2. Оказание первой (доврачебной) помощи	Содержание учебного материала	22/16	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Понятие о неотложных состояниях, причины и факторы их вызывающие. Оказание первой доврачебной помощи при неотложных состояниях: ожогах, электротравмах, поражении молнией, отморожении, тепловом ударе, утоплении, отравлении, инсульте, мигрени. Методы доврачебной реанимации Проблема травматизма. Понятие травмы. Виды травматических повреждений. Меры профилактики травматизма. Оказание первой (доврачебной) помощи	6/-	
	В том числе практических занятий	16/16	
	Практическое занятие № 6. Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания	2/2	
	Практическое занятие № 7. Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим при ожогах	2/2	
	Практическое занятие № 8. Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим при поражении электрическим током.	2/2	
	Практическое занятие № 9. Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим при утоплении	2/2	
Практическое занятие № 10. Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим при перегревании, переохлаждении организма, при обморожении и общем	2/2		

	замерзании		
	Практическое занятие № 11. Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим при отравлениях	2/2	
	Практическое занятие № 12. Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим при травмах опорно-двигательного аппарата.	2/2	
	Практическое занятие № 13. Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим при острой сердечной недостаточности.	2/2	
Тема 2.3.	Содержание учебного материала	10/4	
Обеспечение здорового образа жизни	Здоровье и его основные показатели. Факторы формирования здоровья. Здоровый образ жизни и его составляющие. Медико-гигиенические аспекты здорового образа жизни. Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Факторы риска для здоровья. Вредные привычки и их профилактика	6/-	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	В том числе практических занятий	4/2	
	Практическое занятие № 14. Оценка физического состояния.	2/2	
	Практическое занятие № 15. Организация и обеспечение рационального питания	2/2	
Тема 2.4. Факторы риска для здоровья и их профилактика	Содержание учебного материала	4/2	
	Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье. Вредные привычки и их влияние на здоровье.	2/-	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 16. Профилактика злоупотребления психо-активными веществами.	2/2	
Тема 2.5. Боевые традиции вооружённых сил РФ	Содержание учебного материала	4/2	
	Патриотизм – духовно-нравственная основа личности военнослужащего, источник духовных сил воина. Воинский долг – обязанность отечеству по его вооруженной защите. Воинское товарищество как основа сплоченности воинского коллектива	2/-	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 17. Преданность своему отечеству, любовь к Родине – основное содержание патриотизма.	2/2	

Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет	2/-	
Всего:	68/34	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной профессиональной образовательной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. 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>

2. Основы безопасности жизнедеятельности. Государственная система обеспечения безопасности населения : учебное пособие для СПО / А. Н. Приешкина, М. А. Огородников, Е. Ю. Голубь, А. В. Седымов. — Саратов : Профобразование, 2020. — 76 с. — ISBN 978-5-4488-0743-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92323>

3. Приешкина, А. Н. Основы безопасности жизнедеятельности. Обеспечение здорового образа жизни и основы медицинских знаний : учебное пособие для СПО / А. Н. Приешкина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 92 с. — ISBN 978-5-4488-0740-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92324>

4. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие для СПО / Г. В. Тягунов, А. А. Волкова, В. Г. Шишкунов, Е. Е. Барышев ; под редакцией В. С. Цепелева. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 235 с. — ISBN 978-5-4488-0368-0, 978-5-7996-2790-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87788>

5. Косолапова, Н.В. Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учебное пособие / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. — Москва: КноРус, 2021. — 156 с. — (Профессиональное образование). — Текст: непосредственный.

6. Мисюк, М.Н. Основы медицинских знаний: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Мисюк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва :Юрайт, 2022. — 499 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00398-7. — Текст: непосредственный.

7. Основы военной службы: учебник / В.Ю. Микрюков, В.Г. Шамаев. — 2 —изд., перераб. и доп. — Москва: КНОРУС, 2021. — 506 с. (Среднее профессиональное образование) — Текст: непосредственный.

8. 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 – 3-е изд., испр. и доп. – Санкт-Петербург : СпецЛит, 2021. – 311 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

9. Резчиков, Е.А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е.А. Резчиков, А.В. Рязанцева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2022 – 639 с. (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

10. Суворова, Г.М. Психологические основы безопасности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г.М. Суворова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2022 – 182 с. (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. – Москва : Юрайт, 2022. – 399 с. – (Профессиональное образование). Текст: электронный // Электронная библиотечная система Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469524> (дата обращения: 02.02.2022).

2. 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. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/995045> (дата обращения: 02.07.2021).

3. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 350 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/453161> (дата обращения: 22.02.2022).

4. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2022. – 362 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/492045> (дата обращения: 22.02.2022).

5. Микрюков, В.Ю., Основы военной службы : учебник / В.Ю. Микрюков, В.Г. Шамаев. – Москва: КноРус, 2021. – 505 с. – URL: <https://book.ru/book/941500> (дата обращения: 26.02.2022). – Текст: электронный.

6. Мисюк, М. Н. Основы медицинских знаний : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Мисюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 499 с. – (Профессиональное образование). – Текст : электронный // Электронная библиотечная система Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/433458> (дата обращения: 10.08.2021).

7. Михайлиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве : учебное пособие для СПО / А. М. Михайлиди. – 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> (дата обращения: 10.08.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/100492>

8. Родионова, О. М. Медико-биологические основы безопасности. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Д. А. Семенов. – Москва : Юрайт, 2022. – 441 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/491234> (дата обращения: 22.02.2022).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Безопасность в техносфере: Всероссийский научно-методический и информационный журнал [Электронный ресурс]. URL: <http://www.magbvt.ru>.

2. Официальный сайт МЧС РФ [Электронный ресурс]. URL: <http://www.mchs.gov.ru>.

3. Суворова, Г. М. Методика обучения безопасности жизнедеятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова, В. Д. Горичева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва :Юрайт, 2020. – 212 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // Электронная библиотечная система Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/452850> (дата обращения: 10.08.2021).

4. Суворова, Г.М. Психологические основы безопасности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г.М. Суворова. – 2-е изд., испр. и доп.– Москва: Юрайт,2022 – 182 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

5. Энциклопедия безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]. URL: <http://bzhde.ru> (дата обращения: 10.08.2021).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p><u>Знать:</u> актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; основные источники информации и ресурсы для решения задач обеспечения безопасности жизнедеятельности в профессиональном и социальном контекстах: принципы, правила и требования безопасного поведения, защиты от опасностей при осуществлении профессиональной деятельности и в ЧС; физиологические последствия воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов; алгоритмы и приемы защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; алгоритмы и приемы действий по гражданской обороне и в ЧС; основы обеспечения военной безопасности государства (для юношей). основы медицинских знаний (для девушек)</p> <p>номенклатуру информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности: нормативно-правовые акты федерального, регионального, локального уровней, регулирующие деятельность в сфере безопасности жизнедеятельности, основы контроля и управления в сфере обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; приемы структурирования информации, содержащей актуальные научные сведения о</p>	<p>В решении учебных задач поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС, <u>демонстрирует знание понятий:</u> безопасность жизнедеятельности, человеко- и природозащитная деятельность, военная опасность, чрезвычайная ситуация, пожаробезопасность, электробезопасность, оружие массового поражения, средства индивидуальной и коллективной защиты населения от оружия массового поражения, минимизация опасностей, управление рисками ЧС, экологическая безопасность осуществления профессиональной деятельности. Для юношей: военная служба, военная деятельность, ценности военной службы, строевая подготовка, огневая подготовка, физическая подготовка военнослужащего. Для девушек: дезинфекция, дезинсекция, дератация, первая (доврачебная) помощь, здоровый образ жизни; <u>использует принципы, правила, требования</u> безопасного поведения,</p>	<p>Письменный и устный опрос. Портфолио учебных достижений. Тестирование. Кейс-методы. оценивания решений. Защита проектов. Защита электронных контентов. Графические программированные задания (графический диктант, цифровой диктант) Работа с ключами. Задания тезисного характера. Метод «Квант». Метод внеконтекстных операций с базовыми понятиями. Контрольно-измерительные методы оценки продуктов учебно-познавательной деятельности, практикуемые в рамках технологии развития критического мышления. Оценка решений ситуационных задач. Наблюдение за активностью и результативностью участия в деловых играх. Критериально-оценочные листы сформированности практических умений Шкалы самооценки сформированности практических умений</p>

<p>безопасности жизнедеятельности, и форматы оформления (устное сообщение, письменное сообщение, электронный контент и т.п.) данной информации;</p>	<p>защиты от опасностей при осуществлении профессиональной деятельности и в ЧС; <u>пользуется</u></p>	
<p>психологические основы деятельности трудового коллектива, психологические особенности личности в сфере трудовой деятельности, актуальные для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте; основы проектной деятельности в коллективе и команде по решению задач минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте на основе принципов эффективного взаимодействия по созданию человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности</p>	<p><u>номенклатурой</u> информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности; <u>применяет приемы структурирования и разнообразные форматы представления</u> информации, содержащей актуальные научные сведения о безопасности жизнедеятельности, <u>применяет знания</u> о правилах экологической безопасности, о принципах эффективного взаимодействия по созданию человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности, о психологических рекомендациях по организации деятельности трудового коллектива и личности в для минимизации опасностей и управлению рисками ЧС на рабочем месте; <u>демонстрирует знание правил дезинфекции, дератации, оказания первой (доврачебной) помощи, ведения здорового образа жизни; грамотно применяет знание алгоритмов действий</u></p>	
<p>порядок действий в чрезвычайных ситуациях, правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями правил безопасности жизнедеятельности на рабочем месте и опасность нарушения правил безопасности жизнедеятельности для реализации идеи бережливого производства</p>	<p>эффективного взаимодействия по созданию человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности, о психологических рекомендациях по организации деятельности трудового коллектива и личности в для минимизации опасностей и управлению рисками ЧС на рабочем месте; <u>демонстрирует знание правил дезинфекции, дератации, оказания первой (доврачебной) помощи, ведения здорового образа жизни; грамотно применяет знание алгоритмов действий</u> по гражданской обороне и в ЧС, защите человека</p>	

	<p>и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; использования современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды;</p> <p><u>пользуется</u> актуальными для обеспечения безопасности жизнедеятельности рекомендациями по учету особенностей личности в сфере трудовой деятельности;</p> <p><u>демонстрирует знание возможностей применения</u> ИКТ и цифровых инструментов для поиска актуальных сведений о безопасности жизнедеятельности;</p> <p>демонстрирует <u>знание возможностей применения</u> приемов минимизации опасности нарушения правил безопасности жизнедеятельности для реализации идеи бережливого производства</p>	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины*</p>		

* Отработка и демонстрация обучающимися умений, осваиваемых в рамках дисциплины, организуется в строгом соответствии с требованиями действующих нормативных актов к обеспечению образовательном процессе безопасности жизни, нанесения вреда физическому, психическому и социальному здоровью обучающихся; с применением обучающих средств и оборудования, имеющих документы об оценке (подтверждении) их соответствия; на основе персонифицированного подхода, предполагающего, в частности, учет индивидуальных особенностей и возможностей (в том числе по медицинским показателям) обучающихся при разработке индивидуализированных образовательных траекторий освоения ими содержания учебной дисциплины.

<p>распознавать в профессиональном и социальном контексте задачи и/или проблемы, относящиеся к кругу задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;</p> <p>анализировать задачу и и/или проблемы, относящиеся к предметной области безопасности жизнедеятельности, и выделять составные части подобных задач и/или проблем;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;</p> <p>составлять план действий, определять ресурсы, прогнозировать результаты реализации составленного плана поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;</p> <p>владеть способностью принимать решения по целесообразным действиям в ЧС;</p> <p>владеть методами защиты от вредных и опасных факторов ЧС, защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; приемы действий по гражданской обороне и в ЧС.</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий по решению задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС.</p> <p>Владеть знаниями основ обеспечения военной безопасности государства (для юношей).</p> <p>Владеть знаниями основ медицинских знаний (для девушек)</p>	<p><u>В ходе выполнения практических заданий демонстрирует умение</u></p> <p>распознавать в профессиональном и социальном контексте задачи и/или проблемы, относящиеся к кругу задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС и выполнять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также действия по сигналам гражданской обороны и применению средств индивидуальной защиты от поражающих факторов и ЧС;</p> <p><u>демонстрирует грамотное применение правил</u> использования средств защиты от оружия массового поражения;</p> <p><u>грамотно осуществляет</u> анализ задачи и и/или проблемы, относящиеся к предметной области безопасности жизнедеятельности, выделяя составные части подобных задач и/или проблем;</p> <p><u>корректно определяет</u> задачи для поиска информации, содержащей актуальные сведения о безопасности жизнедеятельности и необходимые источники информации согласно номенклатуре информационных источников,</p>	<p>Наблюдение за процессом учебно-познавательной деятельности обучающихся в ходе лекций и практических занятий.</p> <p>Анализ и оценка продуктивных результатов выполнения практической работы</p>
---	--	--

<p>определять задачи для поиска информации, содержащей актуальные сведения о безопасности жизнедеятельности; определять необходимые источники информации согласно номенклатуре информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности; применять приемы структурирования информации для создания устных и письменных сообщений, электронного контента и т.п. в процессе освоения информации о безопасности жизнедеятельности; применять ИКТ и цифровые инструменты для решения задач, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для получения информации, позволяющей: идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; распознавать жизненные нарушения при неотложных состояниях и травмах</p>	<p>применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности; <u>результативно выполняет информационный поиск</u> сведений, необходимых для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; <u>создает</u> качественные устные и письменные сообщения, электронные контенты и т.п., <u>грамотно применяя</u> приемы структурирования информации; <u>демонстрирует ИКТ-компетентность</u> в решения задач, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; <u>использует</u> современное программное обеспечение, различные цифровые средства для получения информации, позволяющей: идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; принимать решения по целесообразным действиям в ЧС. <u>правильно составляет</u> план действий, <u>определят</u> ресурсы, <u>прогнозирует</u> результаты реализации составленного плана поддержания</p>	
<p>организовывать работу коллектива и команды и взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко-и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности; применять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера.</p>		
<p>эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях, соблюдать нормы экологической безопасности содействовать практическому осуществлению идеи бережливого</p>		

<p>производства за счет минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями правил безопасности жизнедеятельности на рабочем месте</p>	<p>безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; <i>корректно</i> <u>осуществляет</u> <i>оценку</i> результата и последствий своих действий по решению задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС. В ситуациях деловых игр, имитирующих деятельность по созданию человеко- и природозащитной среды на рабочем месте <u>результативно</u> <u>организует</u> работу коллектива и команды и <u>эффективно</u> <u>взаимодействует</u> с коллегами, руководством, клиентами на основе правил бесконфликтного поведения; <u>демонстрирует грамотное применение</u> норм экологической безопасности на рабочем месте; <u>демонстрирует умение разрабатывать систему мер</u> по минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями правил безопасности жизнедеятельности на рабочем месте <u>Для девушек:</u> <u>демонстрирует применение алгоритма</u> распознавания жизненных нарушений при неотложных состояниях</p>	
--	--	--

	<p>и травмах. <i>демонстрирует умение</i> проводить мероприятия по дезинфекции, дезинсекции, дератации составлять индивидуальные карты здоровья с режимом дня, графиком питания с возможностью отслеживать свои показания; оказывать первую (доврачебную) помощь при неотложных состояниях и травматизме. Для юношей: выполнять упражнения и команды по физической, строевой подготовке; разрабатывать и осуществлять программу самоподготовки будущего призывника к осуществлению военной деятельности; оказывать первую (доврачебную) помощь пострадавшим.</p>	
--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.04 Физическая культура

индекс, название дисциплины

Специальность	<i>38.02.07 Банковское дело</i>
Квалификация	<i>специалист банковского дела</i>
База приема	<i>среднее общее образование</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2024</i>
Форма обучения, семестр	<i>очная, 1-4 семестр</i>
Трудоемкость по учебному плану	<i>128 часов</i>
Промежуточная аттестация	<i>зачет/зачет/зачет/дифференцированный зачет</i>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «СГ.04 Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04, ОК 08.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
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 08	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	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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	120
в т.ч. в форме практической подготовки	116
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	116
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме зачета/ зачета/ зачета/ <i>дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч/ в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Физическая культура и формирование ЗОЖ		6/-	
Тема 1.1. Здоровый образ жизни	Содержание учебного материала	4/-	ОК 04 ОК 08
	<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.</p> <p>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.</p> <p>Особенности организации физического воспитания в образовательном учреждении (валеологическая и профессиональная направленность). Цели и задачи физической культуры</p>	4/-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	заполнить глоссарий ЗОЖ	2/-	
Раздел 2. Легкая атлетика		22/22	
Тема 2.1. Совершенствование	Содержание учебного материала	4/4	
	В том числе практических занятий	4/4	

е техники бега на короткие дистанции, технике спортивной ходьбы	Практическое занятие № 1. Биомеханические основы техники бега; техники низкого старта и стартового ускорения; бег по дистанции; финиширование, специальные упражнения	4/4	OK 04 OK 08
Тема 2.2. Совершенствование техники длительного бега	Содержание учебного материала	4/4	OK 04 OK 08
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие № 2. Совершенствование техники длительного бега во время кросса до 15-20 минут	4/4	
Тема 2.3. Совершенствование техники прыжка в длину с места, с разбега	Содержание учебного материала	4/4	OK 04 OK 08
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие № 3. Специальные упражнения прыгуна (многоскоки, ускорения, маховые упражнения для рук и ног), ОФП	4/4	
Тема 2.4. Эстафетный бег 4x100. Челночный бег	Содержание учебного материала	4/4	OK 04 OK 08
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие № 4. Выполнение эстафетного бега 4x100, челночного бега	4/4	
Тема 2.5. Выполнение контрольных нормативов в беге и прыжках	Содержание учебного материала	6/6	OK 04 OK 08
	В том числе практических занятий	6/6	
Практическое занятие № 5. Выполнение контрольных нормативов в беге, прыжок в длину с места, с разбега способом «согнув ноги», бег на выносливость	6/6		
Раздел 3. Волейбол		18/18	
Тема 3.1. Стойки игрока и перемещения. Общая физическая подготовка (ОФП)	Содержание учебного материала	2/2	OK 04 OK 08
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 6. Выполнение перемещения по зонам площадки, выполнение тестов по ОФП	2/2	
Тема 3.2. Приемы и передачи мяча снизу и сверху двумя руками. ОФП	Содержание учебного материала	2/2	OK 04 OK 08
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 7. Выполнение комплекса упражнений по ОФП	2/2	

Тема 3.3. Нижняя прямая и боковая подача. ОФП. Зачет.	Содержание учебного материала	2/2	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 8. Выполнение упражнений на укрепление мышц кистей, плечевого пояса, брюшного пресса, мышц ног	2/2	
Промежуточная аттестация. Зачет		2/2	
Тема 3.4. Верхняя прямая подача. ОФП	Содержание учебного материала	2/2	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 9. Выполнение упражнений на укрепление мышц кистей, плечевого пояса, брюшного пресса, мышц ног	2/2	
Тема 3.5. Тактика игры в защите и нападении	Содержание учебного материала	2/2	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 10. Отработка тактики игры, выполнение приёмов передачи мяча	2/2	
Тема 3.6. Основы методики судейства	Содержание учебного материала	2/2	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 11. Отработка навыков судейства в волейболе	2/2	
Тема 3.7. Контроль выполнения тестов по волейболу	Содержание учебного материала	6/6	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	6/6	
	Практическое занятие № 12. Выполнение передачи мяча в парах	2/2	
	Практическое занятие № 13. Игра по упрощённым правилам волейбола	2/2	
	Практическое занятие № 14. Игра по правилам	2/2	
Раздел 4. Баскетбол		24/24	
Тема 4.1. Стойка игрока, перемещения, остановки, повороты. ОФП	Содержание учебного материала	4/4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие № 15. Выполнение упражнений для укрепления мышц плечевого пояса, ног	4/4	
Тема 4.2. Передачи мяча.	Содержание учебного материала	4/4	
	В том числе практических занятий	4/4	

ОФП	Практическое занятия № 16. Выполнение упражнений для развития скоростно-силовых и координационных способностей, упражнений для развития верхнего плечевого пояса.	4/4	ОК 04 ОК 08
Тема 4.3. Ведение мяча и броски мяча в корзину с места, в движении, прыжком. ОФП	Содержание учебного материала	4/4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие № 17. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног, брюшного пресса	4/4	
Тема 4.4. Техника штрафных бросков. ОФП	Содержание учебного материала	4/4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие № 18. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног	4/4	
Тема 4.5. Тактика игры в защите и нападении. Игра по упрощенным правилам баскетбола. Игра по правилам	Содержание учебного материала	4/4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие № 19. Игра по упрощенным правилам баскетбола	2/2	
	Практическое занятие № 20. Игра по правилам	2/2	
Тема 4.6. Практика судейства в баскетболе	Содержание учебного материала	4/4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие № 21. Практика в судействе соревнований по баскетболу	2/2	
	Практическое занятие № 22. Выполнение контрольных упражнений: ведение змейкой с остановкой в два шага и броском в кольцо; штрафной бросок; броски по точкам; баскетбольная «дорожка»	2/2	
Раздел 5. Гимнастика		20/18	
Тема 5.1. Строевые приемы	Содержание учебного материала	2/2	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 23. Отработка строевых приёмов	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	

	подготовить сообщение «Звезды отечественного спорта – выдающиеся гимнасты»	2/-	
Промежуточная аттестация. Зачет		2/2	
Тема 5.2. Техника акробатических упражнений	Содержание учебного материала	2/2	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 24. Отработка техники акробатических упражнений	2/2	
Тема 5.3. Упражнения на брусках (юноши). Гиревой спорт	Содержание учебного материала	2/2	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 25. Разучивание и выполнение связок на снаряде. Разучивание и выполнение упражнений с гирями	2/2	
Тема 5.4. Упражнения на бревне (девушки). ППФП	Содержание учебного материала	4/4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие № 26. Разучивание и выполнение связок на снаряде, комплексы упражнений, ритмическая гимнастика (по курсам)	4/4	
Тема 5.5. Составление комплекса ОРУ и проведение их обучающимися	Содержание учебного материала	8/8	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	8/8	
	Практическое занятие № 27. Выполнение комплекса ОРУ	2/2	
	Практическое занятие № 28. Контроль комбинации по акробатике	2/2	
	Практическое занятие № 29. Контроль комбинации на бревне, брусьях	2/2	
	Практическое занятие № 30. Контроль выполнения упражнений по ритмической гимнастике, гиревому спорту. ППФП	2/2	
Раздел 6. Бадминтон. Атлетическая, дыхательная гимнастика		24/20	
Тема 6.1. Игровая стойка, основные удары в бадминтоне	Содержание учебного материала	6/6	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	6/6	
	Практическое занятие № 31. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног, брюшного пресса, комплексы упражнений атлетической и дыхательной гимнастики	6/6	
	Самостоятельная работа обучающихся	4/-	
	подготовить электронную презентацию на тему «Дыхательная гимнастика»	4/-	

Промежуточная аттестация. Зачет		2/2	
Тема 6.2. Поддачи	Содержание учебного материала	4/4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие № 32. Отработка подач	4/4	
Тема 6.3. Нападающий удар	Содержание учебного материала:	4/4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие № 33. Отработка атакующих ударов, нападающего удара «смеш»	4/4	
Тема 6.4. Судейство соревнований по бадминтону	Содержание учебного материала	6/6	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	6/6	
	Практическое занятие № 34. Игра по упрощённым правилам. Судейство соревнований по бадминтону	2/2	
	Практическое занятие № 35. Контроль техники подач, ударов справа, слева	2/2	
	Практическое занятие № 36. Контроль техники игры: одиночные, парные игры	2/2	
Раздел 7. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)		6/6	
Тема.7.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов	Содержание учебного материала	6/6	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	6/6	
	Практическое занятие № 56. Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий	2/2	
	Практическое занятие № 57. Формирование профессионально значимых физических качеств	2/2	
	Практическое занятие № 58. Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП. Разработка дневника самоконтроля.	2/2	
Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет		2/2	
Всего		128/120	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Спортивный комплекс, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.2 основной профессиональной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Зайцева, И. П. Физическая культура и спорт : учебник для СПО / И. П. Зайцева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 427 с. — ISBN 978-5-4488-1631-4, 978-5-4497-2129-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/129198>

3.2.2. Электронные издания

1. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер [и др.]. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469681>.

2. Муллер, А. Б. Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.]; под редакцией Е. В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13554-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475342>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471143>.

2. Ягодин, В. В. Физическая культура: основы спортивной этики: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Ягодин. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10349-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475602>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<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 данной специальности;</p> <p>правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности</p>	<p>обучающийся понимает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>ведёт здоровый образ жизни;</p> <p>понимает условия деятельности и знает зоны риска физического здоровья для данной специальности;</p> <p>проводит индивидуальные занятия физическими упражнениями различной направленности</p>	<p>Устный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Результаты выполнения контрольных нормативов</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<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>выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма</p>	<p>обучающийся использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности;</p> <p>выполняет контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организм</p>	<p>Выполнение комплекса упражнений.</p> <p>Выполнение контрольных нормативов с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей организма</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.05 Основы бережливого производства

индекс, название дисциплины

Специальность	<i>38.02.07 Банковское дело</i>
Квалификация	<i>специалист банковского дела</i>
База приема	<i>среднее общее образование</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2024</i>
Форма обучения, семестр	<i>очная, 3 семестр</i>
Трудоемкость по учебному плану	<i>52 часа</i>
Промежуточная аттестация	<i>дифференцированный зачет</i>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «СГ.05 Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК	Умения	Знания
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 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; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную	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>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 07	<p>осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценностей; применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие; применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства</p>	<p>принципы и концепцию бережливого производства; основы картирования потока создания ценностей; методы выявления, анализа и решения проблем производства; инструменты бережливого производства; принципы организации взаимодействия в цепочке процесса; виды потерь и методы их устранения; современные технологии повышения эффективности систему подачи предложений.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	52
в т.ч. в форме практической подготовки	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	20
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад.ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Основные понятия и методология бережливого производства	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07
	Предпосылки формирования концепции бережливого производства (БП). Принципы и концепция системы БП. Серия ГОСТ Р «Бережливое производство».	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 1. «ФАБРИКА ПРОЦЕССОВ»	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Работа с основными информационными источниками. Основные принципы БП в профессиональной деятельности (области применения и конкурентные преимущества использования)	2/-	
Тема 2. Бережливый проект. Картирование потока создания ценности. Потери и действия, добавляющие ценность	Содержание учебного материала	10/4	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07
	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.	4	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 2. Выбор темы бережливого проекта для команды. Разработка паспорта проекта.	2/2	
	Практическое занятие № 3. Картирование потока создания ценностей по проекту в соответствии с профилем (направленностью) профессиональной деятельности в соответствии с предложенным алгоритмом.	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	

	Разработка анкеты для оценки ценности результата деятельности (услуги/продукта) глазами заказчика	2/-	
Тема 3. Методы решения проблем	Содержание учебного материала	9/4	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07
	Проблемно-ориентированное мышление. Понятие «проблема», определение и формулирование проблемы. Определение ключевых причин возникновения проблемы. Технологии анализа проблем: фиксация проблемы; детализация проблемы; определение отклонения; изучение причины возникновения проблемы; разработка корректирующих мероприятий; реализация корректирующих мероприятий; проверка результата; стандартизация.	4/-	
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие № 4. Выбор инструментов решения проблемы в рамках реализуемого проекта по результатам картирования (Техника 4W+2H + декомпозиция проблемы, изучение причин возникновения, разработка корректирующих действий)	4/4	
	Самостоятельная работа обучающихся	1/-	
	Построение диаграммы Ишикавы по актуальной проблеме профессиональной деятельности (варианты: «дерево целей», «дерево проблем», ментальная карта)	1/-	
Тема 4. Инструменты бережливого производства	Содержание учебного материала	11/4	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07
	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. Канбан, поток единичных изделий.	6/-	
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие № 5. Применение методов бережливого производства в выбранном студентами проекте	4/4	
	Самостоятельная работа обучающихся	1/-	
	Описание системы «Пять «S» в соответствии со спецификой и профессиональной направленностью	1/-	

Тема 5. Внедрение методов бережливого производства	Содержание учебного материала	5/2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07
	Модель внедрения БП. Ключевые показатели эффективности работы. Целеполагание в бережливой организации. Типичные ошибки применения методов БП.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 6. Определение целей и способов их достижения. Подготовка вариантов решения с использованием методов БП	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1/-	
	Анализ типичных ошибок применения методов БП с учетом профиля деятельности	1/-	
Тема 6. Технологии вовлечения и мотивации персонала	Содержание учебного материала	9/4	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07
	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/-	
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практические занятия № 7. Применение методов мотивации персонала	4/4	
	Самостоятельная работа обучающихся	1/-	
	Анализ практик эффективного использования человеческого потенциала	1/-	
Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет		2/-	
Всего:		52/20	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной профессиональной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные 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, Дж., Джонс Д. Бережливое производство. – Москва: Альпина Бизнес Букс, 2021. – 472 с. – Текст: непосредственный.

3. 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.

3.2.2. Электронные издания

1. 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> (дата обращения: 03.02.2022). — Текст: электронный.

2. 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> (дата обращения: 03.02.2022). — Режим доступа: для авторизованных пользователей.

3.2.3. 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 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> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности</p>	<p>уровень освоения учебного материала;</p> <p>умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;</p> <p>уровень сформированности общих 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>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>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</p>		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>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; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для</p>	<p>оперировать понятиями и терминами в области бережливого производства; заполнять необходимую документацию по бережливому производству; использовать законы и иные нормативные правовые акты в области бережливого производства; производить необходимые расчёты по бережливому производству</p>	<p>кейс-метод; оценка решений ситуационных задач; практические занятия; деловые игры.</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>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 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 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</p>		

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.06 Основы финансовой грамотности

индекс, название дисциплины

Специальность	<i>38.02.07 Банковское дело</i>
Квалификация	<i>специалист банковского дела</i>
База приема	<i>среднее общее образование</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2024</i>
Форма обучения, семестр	<i>очная, 1 семестр</i>
Трудоемкость по учебному плану	<i>40 часов</i>
Промежуточная аттестация	<i>дифференцированный зачет</i>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «СГ.06 Основы финансовой грамотности» является вариативной частью социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 06 ОК 09	<p>применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни;</p> <p>взаимодействовать в коллективе и работать в команде; рационально планировать свои доходы и расходы; грамотно применяет полученные знания для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, члена семьи и гражданина;</p> <p>использовать приобретенные знания для выполнения практических заданий, основанных на ситуациях, связанных с банковскими операциями, рынком ценных бумаг, страховым рынком, фондовой и валютной биржами;</p> <p>анализирует состояние финансовых рынков, используя различные источники информации;</p> <p>определять назначение видов налогов и применять полученные знания для расчёта НДФЛ, налоговых вычетов, заполнения налоговой декларации;</p> <p>применять правовые нормы по защите прав потребителей финансовых услуг и выявлять</p>	<p>основные понятия финансовой грамотности и основные законодательные акты, регламентирующие ее вопросы;</p> <p>виды принятия решений в условиях ограниченности ресурсов;</p> <p>основные виды планирования;</p> <p>устройство банковской системы, основные виды банков и их операций;</p> <p>сущность понятий «депозит» и «кредит», их виды и принципы;</p> <p>схемы кредитования физических лиц;</p> <p>устройство налоговой системы, виды налогообложения физических лиц;</p> <p>признаки финансового мошенничества;</p> <p>основные виды ценных бумаг и их доходность;</p> <p>формирование инвестиционного портфеля;</p> <p>классификацию инвестиций, основные разделы бизнес-плана;</p> <p>виды страхования;</p> <p>виды пенсий, способы увеличения пенсий</p>

	<p>признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц;</p> <p>планировать и анализировать семейный бюджет и личный финансовый план;</p> <p>составлять обоснование бизнес-идеи;</p> <p>применять полученные знания для увеличения пенсионных накоплений</p>	
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	40
в т.ч. в форме практической подготовки	14
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	14
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Деньги и операции с ними		14/6	
Тема 1.1. Деньги и платежи	Содержание учебного материала	6/4	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	Роль и функции денег. Виды современных денег, их основные характеристики. Денежная система. Покупательная способность денег. Инфляция. Основные риски, связанные с использованием денег. Возможности и ограничения использования иностранной валюты. Валютный курс. Платежи и расчеты. Поставщики платежных услуг. Платежные агенты. Платежные системы. Основные платежные инструменты: банковский счет, мобильный и интернет-банк, дебетовая, кредитная банковские карты, электронный кошелек. Риски при использовании различных платежных инструментов. Подтверждение расчетов	2/-	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №1. Влияние инфляции на финансовые возможности человека. Издержки проведения платежей разного вида	2/2	
	Практическое занятие №2. Признаки подлинности и платежности банкнот и монет (дизайн, применяемые технологии, используемые материалы)	2/2	
Тема 1.2. Покупки и	Содержание учебного материала	4/-	ОК 02 ОК 03
	Выбор товаров и услуг. Обязательная информация о товаре (услуге). Поставщики	2/-	

цены	товаров и услуг. Агрегаторы и маркетплейсы. Цена товара. Дифференциация цен. Ценовая дискриминация. Программы лояльности (дисконтные карты, скидки, бонусы, кэшбек). Варианты оплаты (разные виды денег; оплата в момент получения, предоплата, покупка в кредит, рассрочка, подписка). Роль рекламы и других способов продвижения товаров и услуг продавцами. Возврат товара после покупки		OK 04 OK 05
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Расчет полной цены. Выбор наилучшего предложения. Влияние неценовых факторов на совершение покупки (состав, используемые материалы и технологии, ценности бренда и др.)	2/-	
Тема 1.3. Безопасное использование денег	Содержание учебного материала	4/2	
	Финансовая безопасность в сфере денежного обращения и покупок. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг. Персональные данные, их значение для безопасного использования денег. Основы безопасного пользования банкоматами. Безопасность денежных операций в цифровой среде. Техники социальной инженерии, включая фишинг, и способы защиты. Правила возмещения средств, несанкционированно списанных со счета	2/-	OK 02 OK 03 OK 04 OK 05
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №3. Выбор надежного интернет-магазина, Признаки типичных ситуаций финансового мошенничества в различных сферах профессиональной деятельности. Алгоритм безопасного использования платежных инструментов	2/2	
Раздел 2. Планирование и управление личными финансами		16/8	
Тема 2.1. Личный и семейный бюджет, финансовое планирование	Содержание учебного материала	4/2	
	Постановка финансовых целей (краткосрочные и долгосрочные финансовые цели, принцип SMART, выбор способов и контроль достижения финансовой цели). Человеческий и финансовый капитал. Виды доходов и расходов. Принципы ведения личного и семейного бюджета	2/-	OK 01 OK 03 OK 04 OK 05
	В том числе практических занятий	2/2	

	Практическое занятие №4. Возможности сокращения расходов и повышения доходов. Планирование личного бюджета и оценка его выполнения	2/2	
Тема 2.2. Личные сбережения	Содержание учебного материала	4/2	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	Цели сбережений. Изменение стоимости денег во времени. Основные формы сбережений: наличные деньги, банковские счета и их виды. Доходность банковских вкладов. Простые и сложные проценты. Влияние инфляции на процентный доход. Сейфовые ячейки. Риски для сбережений и пути их минимизации. Система страхования вкладов	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №5. Безопасное использование сберегательных инструментов. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг.	2/2	
Тема 2.3. Кредиты и займы	Содержание учебного материала	4/-	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	Цели заимствований. Проценты по кредитам и займам. Неустойки. Регулирование процентов и неустоек. Основные инструменты заимствования. Банковский кредит. Принципы кредитования. Виды кредитов. Условия кредитования. Формы обеспечения возвратности кредита. Кредитный договор. Риски использования кредитов и займов и пути их минимизации. Страхование при кредитовании. Взыскание долгов. Кредитная история. Кредитные каникулы. Реструктуризация и рефинансирование кредита. Личное банкротство	2/-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Безопасное использование кредитных инструментов. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг. Выбор оптимальных условий заимствования	2/-	
Тема 2.4. Безопасное управление личными финансами	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	Финансовая безопасность и цифровая среда в сфере личных финансов. Оптимизация личного и семейного бюджета с учетом обеспечения безопасности. Удаленное банковское обслуживание. Дистанционное управление личными финансами	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №6. Управление личным бюджетом	2/2	

Раздел 3. Финансовая среда		8/2	
Тема 3.1. Финансовые взаимоотношения с государством	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	Роль налогов, налоговой и социальной политики государства для экономики страны и личного благосостояния граждан. Налоги физических лиц. Налоговые вычеты и льготы. Пенсионная система России. Социальная поддержка граждан. Возможности инициативного бюджетирования	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №7. Применение налоговых вычетов для увеличения дохода. Основные цифровые сервисы государства для граждан. Налоги и пенсионное обеспечение для самозанятых и ИП	2/2	
Тема 4.2. Защита прав граждан в финансовой сфере	Содержание учебного материала	4/-	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	Основные права граждан в финансовой сфере и формы их защиты. Задачи и полномочия Банка России, других государственных органов в сфере защиты прав потребителей финансовых услуг. Досудебное и судебное урегулирование споров. Уполномоченный по правам потребителей финансовых услуг. Особенности защиты прав потребителей в цифровой среде.	2/-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Типичные ситуация нарушения прав граждан в финансовой сфере. Стратегии действия в проблемных ситуациях с учетом особенностей своей специальности (характер возможного нарушения прав)	2/-	
Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет		2/-	
Итого		40/14	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной профессиональной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные 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: учеб. пособие для студ. учреждений сред. профессионального образования / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева. – . – 4-е изд. стер. М.: Издательский центр «Академия», 2022. – 288 с.

3. Каджаева М.Р. Финансовая грамотность. Методические рекомендации : учеб. пособие для студ. учреждений сред. профессионального образования / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева. – М. : Издательский центр «Академия», 2020. – 96 с.

4. Каджаева М.Р. Финансовая грамотность. Практикум : учеб. пособие для студ. учреждений сред. профессионального образования / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева. – 2-е изд. стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2022. – 128 с.

5. 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. Основные электронные издания

1. 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>.

2. 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.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://minfin.gov.ru/>.

2. Образовательные проекты ПАКК [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.edu.pacc.ru.

3. Пенсионный фонд РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: 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.rosпотребнадзор.ru.

6. Центр «Федеральный методический центр по финансовой грамотности системы общего и среднего профессионального образования» [Электронный ресурс] – Режим доступа: 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.
 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/>.
- Нормативно-правовая база
1. Закон РФ от 27 ноября 1992 г. № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации».
 2. Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности».
 3. Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг».
 4. Федеральный закон от 16 июля 1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)».
 5. Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
 6. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».
 7. Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».
 8. Федеральный закон от 23 декабря 2003 г. № 177-ФЗ «О страховании вкладов в банках Российской Федерации».
 9. Федеральный закон от 30 декабря 2004 г. № 218-ФЗ «О кредитных историях».
 10. Федеральный закон от 27 июня 2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе».
 11. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».
 12. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 2.
 13. Положение Банка России от 24 декабря 2004 г. № 266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием».
 14. Положение Банка России от 29 июня 2021 г. № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<ul style="list-style-type: none"> - систему и полномочия государственных органов в сферах профессиональной деятельности, предпринимательской деятельности и защиты прав потребителей; - особенности работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы; - принципы организации проектной деятельности; - принципы взаимодействия в коллективе; - правила оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке РФ; - правила экологической безопасности; - принципы бережливого производства. 	<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>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачу в профессиональном и/или социальном контексте; - выявлять и отбирать информацию, необходимую для решения задачи; - составлять план действий; - определять необходимые ресурсы; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) - определять задачи для сбора информации; 	<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>выполняет составленный план;</p> <p>оценивает полученный результат;</p> <p>определяет задачи для сбора информации;</p>	<p><i>Оценка результатов устного опроса;</i></p> <p><i>Оценка результатов практической работы;</i></p> <p><i>Оценка результатов тестирования;</i></p> <p><i>Самооценка своего умения, осуществляемая обучающимися.</i></p> <p><i>Экспертное наблюдение за ходом выполнения учебных заданий</i></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 профессии, личном планировании;</p> <p>- производить расчеты по валютно-обменным операциям;</p> <p>- планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет;</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 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>	
--	---	--

<ul style="list-style-type: none"> - использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности; ; - выявлять сильные и слабые стороны бизнес-идеи; - грамотно проводить презентацию бизнес-идеи открытия собственного дела в области профессиональной деятельности; - определять источники финансирования для реализации бизнес-идеи; - производить основные финансовые расчеты при планировании личных финансов; - оценивать финансовые риски, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; - работать в коллективе и команде; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, в ходе профессиональной и предпринимательской деятельности; 	<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> <p>взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в модельных ситуациях профессиональной и предпринимательской деятельности с опорой на знания правил коммуникации;</p>	
---	---	--

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.07 Культура речи и деловое общение

индекс, название дисциплины

Специальность	<i>38.02.07 Банковское дело</i>
Квалификация	<i>специалист банковского дела</i>
База приема	<i>среднее общее образование</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2024</i>
Форма обучения, семестр	<i>очная, 1 семестр</i>
Трудоемкость по учебному плану	<i>44 часа</i>
Промежуточная аттестация	<i>дифференцированный зачет</i>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «СГ.07 Культура речи и деловое общение» является вариативной частью социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09	вести диалог, переписку, переговоры в рамках поставленных задач; редактировать основные виды документов; выполнять стилистическую правку при переводе материалов с иностранного языка на русский язык и наоборот.	основные признаки и функции литературного языка; понятия «литературный язык», «диалект», «жаргон», «просторечие»; «культура речи» и «аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический», «устная речь» и «письменная речь», «деловое общение»; основы коммуникативной культуры; понятия «языковые нормы современного русского литературного языка: произносительные, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы»; понятия «функциональные стили русского литературного языка: научный, публицистический, официально-деловой стили»; особенности устного и письменного делового общения при использовании современного русского литературного языка как государственного языка Российской Федерации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	44
в т.ч. в форме практической подготовки	15
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	15
Самостоятельная работа	9
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1.	Содержание учебного материала	6/4	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09
Современный русский национальный язык.	Социально-функциональная стратификация национального языка. Понятие литературного языка, основные признаки и функции литературного языка. Формы литературного языка. Варианты литературного языка. Ненормированные разновидности национального языка: территориальные диалекты, жаргоны, просторечие.	2/-	
Литературный язык и другие социальные разновидности национального языка	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №1. Профессиональный язык банковской сферы	2/2	
	Практическое занятие №2. Языковая адаптация в обслуживании клиентов	2/2	
Тема 2.	Содержание учебного материала	4/-	ОК 01 ОК 04
Культура речи.	Понятие культуры речи. Основные аспекты культуры речи: нормативный,	2/-	

Аспекты культуры речи. Культура речи в структуре профессиональной компетентности и специалиста. Основы коммуникативной культуры	коммуникативный, этический. Нормативный аспект культуры речи. Правильность речи. Понятие языковой нормы. Основные виды норм литературного языка. Ортологические словари, их виды. Коммуникативный аспект культуры речи. Коммуникативная целесообразность и уместность в выборе языковых средств. Функциональные стили и разновидности русского языка. Понятие стилевой нормы. Этический аспект культуры речи. Понятие речевой этики и речевого этикета. Вежливость и политкорректность служебного поведения. Понятие инвективной лексики. Эвфемизм, дисфемизм, речевой ярлык. Этико-речевая ошибка.		ОК 05 ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Анализ коммуникационных ситуаций	2/-	
Тема 3. Орфоэпия как совокупность норм литературного произношения. Орфоэпические нормы современного русского литературного языка	Содержание учебного материала	4/2	
	Орфоэпия как совокупность правил литературного произношения. Предмет орфоэпии. Орфоэпические (произносительные и акцентологические) нормы современного русского литературного языка. История нормативного произношения. Московское и петербургское произношение. Понятие единой произносительной нормы. Варианты произношения. Фонетический портрет личности. Стили произношения. Высокий (полный), разговорный (неполный) стили произношения. Основные правила и тенденции в области произношения звуков и постановки ударений в словах. Принципы построения словарей литературного произношения. Краткая характеристика основных орфоэпических словарей.	2/-	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №3. Орфоэпические нормы в деловом общении и клиентском сервисе банковской сферы	2/2	
Тема 4.	Содержание учебного материала	4/2	

Лексика современного русского литературного языка. Лексические нормы современного русского литературного языка	Определение понятия «лексика». Правильность и точность деловой речи. Лексическое значение слова. Понятие многозначности слова. Многозначность и омонимия. Смысловая избыточность словосочетания и предложения. Плеоназм и тавтология. Уместность речи и проблема выбора языковых средств. Функционально-стилевая принадлежность слова. Лексический состав русского языка. Разряды лексики. Синонимы, антонимы, паронимы. Лексическая сочетаемость слов. Заимствования из других языков и связанные с ними трудности. Понятие языкового пуризма. Лексическая норма и лексическая ошибка. Типы лексических ошибок. Фразеология русского литературного языка. Основные типы лексических словарей.	2/-	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №4. Оптимизация лексических средств в деловом общении банковского сектора	2/2	
Тема 5. Грамматика современного русского литературного языка. Морфологические и синтаксические нормы современного русского литературного языка	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Грамматические нормы современного русского литературного языка. Виды грамматических ошибок: морфологические, синтаксические, стилистические. Некоторые трудные случаи практической грамматики: род несклоняемых существительных, род составных наименований и аббревиатур, формы множественного числа существительных и их окончания; склоняемость и несклоняемость некоторых фамилий и географических названий; склонение и количественных, порядковых числительных, употребление собирательных числительных. Некоторые трудные случаи синтаксиса. Грамматическое управление (предложное и беспредложное). Согласование подлежащего и сказуемого; согласование определений и приложений. Употребление деепричастного оборота. Словари грамматических трудностей современного русского языка, грамматические пометы в толковых словарях.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №5. Грамматическая корректность в банковской документации и корпоративном общении	2/2	

Тема 6. Культура письменной речи. Орфографические нормы современного русского литературного языка. Пунктуационные нормы современного русского литературного языка.	Содержание учебного материала	6/-	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Культура письменной речи как компонент профессиональной компетентности специалиста. Основные орфографические реформы. Новая редакция Свода правил русской орфографии и пунктуации. Основные принципы русской орфографии. Некоторые трудности правописания. Правила написания сложных слов. Правописание частей речи. Производные предлоги и их использование в письменной деловой речи. Употребление прописных и строчных букв. Правописание заимствованных слов. Особенности современной деловой культуры письма. Основные орфографические словари и справочники. Пунктуация как отражение смысловых и логических отношений в предложении. Типичные пунктуационные ошибки, встречающиеся в деловых бумагах и служебных документах. Знаки препинания при цитатах. Основная справочная литература.	2/-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Разработка и анализ деловых документов с акцентом на культуру письменной речи	4/-	
Тема 7. Стилистика. Функциональные стили русского литературного языка: краткая характеристика, функции, основные черты	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Официально-деловой стиль русского литературного языка. Доминанта, экстралингвистические и лингвистические особенности. Научный стиль русского литературного языка. Доминанта, экстралингвистические и лингвистические особенности. Публицистический стиль русского литературного языка. Доминанта, экстралингвистические и лингвистические особенности. Основные жанры официально-делового, научного и публицистического стилей русского литературного языка. Официально-деловой стиль: заявление, доверенность, объяснительная записка. Научный стиль: аннотация, конспект, реферат. Публицистический стиль: статья, заметка.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	

	Практическое занятие №6. Применение различных стилей русского литературного языка в создании профессиональных документов и материалов в банковской сфере	2/2	
Тема 8. Основы литературного редактирования. Методика редактирования текста. Стилистическая культура речи.	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Важнейшие качества речи: смысловая ясность, коммуникативная точность, краткость, полнота, логичность. Понятие первоначального и окончательного восприятия текста. Правила и практические рекомендации стилистического конструирования текста. Анализ типичных логико-смысловых, лексических, грамматических, орфографических, пунктуационных ошибок и способы их устранения. Единицы редактирования и порядок их обработки. Общее и особенное в ходе редактирования текстов разных стилей: научный текст, публицистический текст, текст служебного документа.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №7. Редактирование и стилистическая оптимизация деловых документов в банковской сфере	2/2	
Тема 9.	Содержание учебного материала	5/-	ОК 01

Языковые особенности документных текстов	Виды служебных документов. Особенности лексики и грамматики официально-делового стиля. Простые и производные предлоги в документных текстах, специфика их употребления. Употребление прописных и строчных букв. Использование общеупотребительных графических сокращений и аббревиатур в деловых текстах. Названия органов исполнительной власти в служебных и нормативных правовых документах. Написание знаменательных дат с помощью числительных. Нарращение падежного окончания у порядковых числительных. Общая характеристика некоторых видов служебных документов. Деловое письмо: характеристика документа, виды документа, реквизиты, особенности составления текста. Заявление: характеристика документа, виды документа, реквизиты, особенности составления текста. Доверенность: характеристика документа, виды документа, реквизиты, особенности составления текста. Объяснительная записка: характеристика документа, виды документа, реквизиты, особенности составления текста. Редактирование документных текстов как важнейшее профессиональное умение специалиста.	2/-	ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся	3/-	
	Создание и редактирование типовых служебных документов в банковской сфере	3/-	
Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет		1/1	
Итого		44/15	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной профессиональной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Баранов М.А., Камышанский В.П. Деловая коммуникация: Учебник для академического бакалавриата. – М.: Юрайт, 2021. – 350 с.

2. Павлова Л.С. Культура речи и деловое общение: учебное пособие для вузов. – 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Питер, 2023. – 416 с.

3. Голуб И.Б. Культура делового общения: учебник для студентов высших учебных заведений. – М.: КноРус, 2020. – 384 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Макарова Д.А. Деловое общение: теория и практика: учебное пособие / Д.А. Макарова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 295 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12245-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/485921_

2. Черникова Л.И. Современные деловые коммуникации: учебное пособие для вузов / Л.И. Черникова. — Санкт-Петербург: Издательство "Питер", 2021. — 320 с. — ISBN 978-5-4461-1236-6. — Текст: электронный // ЭБС "Лань" [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/11236>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Федеральная служба по финансовым рынкам (ФСФР России) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.cbr.ru/>.

2. Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики" (НИУ ВШЭ) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.hse.ru/>

3. Портал государственных услуг Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.gosuslugi.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные признаки и функции литературного языка; - понятия «литературный язык», «диалект», «жаргон», «просторечие»; «культура речи» и «аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический», «устная речь» и «письменная речь», «деловое общение»; - основы коммуникативной культуры; - понятия «языковые нормы современного русского литературного языка: произносительные, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы»; - понятия «функциональные стили русского литературного языка: научный, публицистический, официально-деловой стили»; - особенности устного и письменного делового общения при использовании современного русского литературного языка как государственного языка Российской Федерации. 	<p>демонстрирует знание и понимание ключевых понятий дисциплины, таких как литературный язык, диалект, жаргон, просторечие, культура речи, а также понимает функции и особенности устной и письменной речи;</p> <p>способен анализировать тексты различных стилей (научного, публицистического, официально-делового) и применять знания о культуре речи и деловом общении для эффективного взаимодействия в профессиональном и социальном контексте;</p> <p>ориентируется в языковых нормах современного русского литературного языка (произносительных, лексических, грамматических, орфографических, пунктуационных) и способен правильно их использовать в устной и письменной речи;</p> <p>демонстрирует развитие коммуникативных навыков, умеет строить речевое взаимодействие, учитывая особенности культуры речи и делового общения, и способен адекватно применять их в профессиональной деятельности;</p>	<p><i>Оценка результатов устного опроса;</i></p> <p><i>Оценка результатов практической работы;</i></p> <p><i>Оценка результатов тестирования;</i></p> <p><i>Самооценка своего знания, осуществляемая обучающимися</i></p> <p><i>Экспертное наблюдение за ходом выполнения учебных заданий</i></p>

	<p>способен анализировать тексты на предмет соответствия языковым нормам и культуре речи, исправлять типичные логико-смысловые, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки, а также эффективно редактировать тексты, повышая их качество и читаемость;</p>	
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести диалог, переписку, переговоры в рамках поставленных задач; - редактировать основные виды документов; - выполнять стилистическую правку при переводе материалов с иностранного языка на русский язык и наоборот. 	<p>четко формулирует свои мысли и задачи в устной и письменной форме;</p> <p>демонстрирует способность адаптировать стиль общения в зависимости от контекста и целей коммуникации;</p> <p>выявляет и исправляет логические, грамматические, стилистические и пунктуационные ошибки в текстах различных типов документов;</p> <p>применяет нормы и стандарты оформления деловых документов;</p> <p>демонстрирует способность к стилистической адаптации переведенного материала, сохраняя его первоначальное значение и при этом делая текст понятным и доступным для целевой аудитории;</p> <p>умеет планировать и организовывать свою работу, определять необходимые ресурсы (включая информационные технологии) для эффективного ведения диалога, переписки и редактирования документов;</p>	<p><i>Оценка результатов устного опроса;</i></p> <p><i>Оценка результатов практической работы;</i></p> <p><i>Оценка результатов тестирования;</i></p> <p><i>Самооценка своего умения, осуществляемая обучающимися.</i></p> <p><i>Экспертное наблюдение за ходом выполнения учебных заданий</i></p>

	эффективно использует цифровые средства и платформы для общения, переписки, переговоров и обработки документов;	
--	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Финансы организации

индекс, название дисциплины

Специальность	<i>38.02.07 Банковское дело</i>
Квалификация	<i>специалист банковского дела</i>
База приема	<i>среднее общее образование</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2024</i>
Форма обучения, семестр	<i>очная, 1 семестр</i>
Трудоемкость по учебному плану	<i>104 часа</i>
Промежуточная аттестация	<i>экзамен</i>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИНАНСЫ ОРГАНИЗАЦИИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.01 Финансы организаций» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
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; 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	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

	средства для решения профессиональных задач	
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>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>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>
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, психологические особенности личности;</p> <p>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;</p> <p>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;</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>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>

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
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
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; условия и порядок выдачи платежных карт

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	104
в т.ч. в форме практической подготовки	32
в т. ч.:	
теоретическое обучение	48
практические занятия	32
Самостоятельная работа	18
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад.ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Сущность и основы финансов организаций	Содержание учебного материала	6/2	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/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 1. Основы финансов организаций.	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1/-	
	Работа с основными информационными источниками.	2/-	
Тема 2. Ресурсы организации	Содержание учебного материала	14/6	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/-	
	В том числе практических занятий	6/6	
	Практическое занятие № 2. Ресурсы организации. Структура и классификация ресурсов организации	2/2	
	Практическое занятие № 3. Ресурсы организации. Управление финансовыми ресурсами	2/2	
	Практическое занятие № 4. Ресурсы организации. Оценка и оптимизация использования ресурсов	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Денежные фонды предприятия и их классификация.	2/-	

Тема 3. Имущественное положение организации	Содержание учебного материала	14/6	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. Сущность и значение оборотных средств организации. Классификация оборотных средств. Источники формирования оборотных активов. Показатели эффективности использования оборотных средств организации.	6/-	
	В том числе практических занятий	6/6	
	Практическое занятие № 5. Оборотные и необоротные активы организации. Понятие и классификация необоротных активов	2/2	
	Практическое занятие № 6. Оборотные и необоротные активы организации. Понятие и классификация оборотных активов	2/2	
	Практическое занятие № 7. Анализ и оценка эффективности использования активов	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
Пути повышения эффективности использования основных фондов в организации. Нематериальные активы, источники их приобретения и амортизация.	2/-		
Тема 4. Доходы и расходы организации. Формирование финансового результата	Содержание учебного материала	14/6	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/-	
	В том числе практических занятий	6/6	
	Практическое занятие № 8. Основы формирования доходов и расходов организации	2/2	
	Практическое занятие № 9. Процесс формирования прибыли и ее виды	2/2	
	Практическое занятие № 10. Рентабельность и пути ее повышения	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
Пути повышения прибыли и рентабельности организации	2/-		
Тема 5. Налогообложение организаций	Содержание учебного материала	14/6	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.	6/6	
	В том числе практических занятий	6/6	
Практическое занятие № 11. Основы налогообложения организации. Основные	2/2		

	принципы и система налогообложения		
	Практическое занятие № 12. Налог на прибыль организаций и НДС	2/2	
	Практическое занятие № 13. Налоговое планирование и оптимизация налоговых обязательств	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Налоговая политика и налоговый механизм РФ.	2/-	
Тема 6. Финансовое состояние организации	Содержание учебного материала	16/6	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/-	
	В том числе практических занятий	6/6	
	Практическое занятие № 14. Оценка финансового состояния организации. Анализ бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах	2/2	
	Практическое занятие № 15. Оценка финансового состояния организации. Финансовые коэффициенты и их интерпретация	2/2	
	Практическое занятие № 16. Оценка финансового состояния организации. Комплексная оценка финансового состояния и выявление рисков	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4/-	
	Пути улучшения финансового состояния организации.	4/-	
Тема 7. Управление финансовым и рисками организации	Содержание учебного материала	6/-	
	Определение понятия финансового риска, его важность и место в общей системе рисков организации. Обзор основных видов финансовых рисков (рыночный, кредитный, операционный, валютный, процентный риск и др.). Процесс выявления и классификации финансовых рисков в деятельности организации. Использование качественных и количественных методов оценки рисков. Обзор основных стратегий управления рисками, включая избегание риска, снижение риска, перераспределение риска и принятие риска. Примеры применения каждой стратегии в финансовой практике. Описание основных финансовых инструментов, используемых для управления рисками, включая производные финансовые инструменты (форварды, фьючерсы, опционы, свопы), страхование и хеджирование. Обсуждение важности корпоративного управления и внутреннего контроля для эффективного управления финансовыми рисками. Принципы и стандарты корпоративного управления,	4	

	способствующие минимизации рисков.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Решение кейс-заданий	2/-	
Тема 8. Финансовое планирование и прогнозирование в организации	Содержание учебного материала	6/-	
	Введение в понятия финансового планирования и прогнозирования, их важность и роль в стратегическом управлении организацией. Различие между планированием и прогнозированием. Этапы разработки финансового плана, включая определение целей, сбор и анализ информации, разработку бюджетов (операционного, инвестиционного, финансового) и плана денежных потоков. Обзор основных методов и инструментов прогнозирования, включая качественные и количественные методы (трендовый анализ, регрессионный анализ, моделирование сценариев). Сущность бюджетирования, виды бюджетов и их взаимосвязь. Принципы и техника составления бюджетов. Роль бюджетирования в управлении финансами организации. Создание финансовых моделей для оценки будущих финансовых результатов и анализа чувствительности к изменению ключевых параметров. Методы мониторинга реализации финансового плана, анализ отклонений от плановых показателей и разработка корректирующих мероприятий. Взаимосвязь финансового планирования и стратегического планирования. Роль финансового планирования в реализации стратегических целей организации.	4/-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Решение кейс-заданий	2/-	
	Промежуточная аттестация. Экзамен	6/-	
Всего:		104/32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной профессиональной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные 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 PROФобразование : [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-E-2021. — URL:
<https://book.ru/book/942868> — Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 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> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности</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>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, 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, 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 нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; виды платежных карт и операции,</p>		
---	--	--

проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>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; 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 профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p>	<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 финансовое положение предприятия</p>	<p>кейс-метод; оценка решений ситуационных задач; практические занятия; деловые игры.</p>

<p> 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 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>		
---	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит

индекс, название дисциплины

Специальность	<i>38.02.07 Банковское дело</i>
Квалификация	<i>специалист банковского дела</i>
База приема	<i>среднее общее образование</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2024</i>
Форма обучения, семестр	<i>очная, 2 семестр</i>
Трудоемкость по учебному плану	<i>120 часов</i>
Промежуточная аттестация	<i>экзамен</i>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП. 02 Финансы, денежное обращение и кредит» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
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; 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	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

	профессиональных задач	
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>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>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>
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, психологические особенности личности;</p> <p>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;</p> <p>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;</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>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>

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
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
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; условия и порядок выдачи платежных карт
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; проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; составлять заключение о	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных 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 преступным путем, и кредитоспособности заемщиков; порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; законодательство Российской Федерации

	<p>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>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 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</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>
ПК. 2.4	<p>определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</p> <p>определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита</p>	<p>основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	120
в т.ч. в форме практической подготовки	32
в т. ч.:	
теоретическое обучение	42
практические занятия	32
курсовая работа	20
Самостоятельная работа	20
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Финансы и их роль в экономике страны		32/16	
Тема 1.1. Сущность финансов	Содержание учебного материала	4/2	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/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 1. Оценка качества организации финансовой системы в Российской Федерации. Управление финансами. Органы управления финансами	2/2	
Тема 1.2. Финансовая политика и финансовый контроль	Содержание учебного материала	4/2	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/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 2. Оценка организации финансового контроля в Российской Федерации	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	заполнить финансовый глоссарий	2/-	
Тема 1.3. Государственные финансы	Содержание учебного материала	4/2	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/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 3. Проведение сравнительного анализа структуры государственных финансов. Анализ динамики государственного долга РФ	2/2	

Тема 1.4. Структура бюджетной системы РФ. Бюджетное устройство	Содержание учебного материала	6/4	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 структура расходов и доходов федерального бюджета. Бюджетный дефицит и методы его финансирования. Понятие бюджетного планирования и бюджетного процесса. Основы организации бюджетного процесса в РФ	2/-	
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие № 4. Анализ структуры Федерального бюджета	2/2	
	Практическое занятие № 5. Анализ структуры бюджета Чеченской Республики	2/2	
Тема 1.5. Государственные внебюджетные фонды	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Государственные внебюджетные фонды. Социальное обеспечение и страхование.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 6. Проведение анализа структуры бюджетов некоторых государственных внебюджетных фондов	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся заполнить финансовый глоссарий	2/- 2/-	
Тема 1.6. Финансы хозяйствующих субъектов	Содержание учебного материала	6/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Финансы организаций различных организационно-правовых форм, их специфика.	2/-	
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие № 7. Основные финансовые показатели деятельности организации.	2/2	
	Практическое занятие № 8. Финансы домашних хозяйств, их место в финансовой системе.	2/2	
Раздел 2. Деньги и денежное обращение		20/8	
Тема 2.1. Сущность и функции денег	Содержание учебного материала	4/-	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/-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	заполнить финансовый глоссарий	2/-	

Тема 2.2. Денежное обращение	Содержание учебного материала	8/4	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/-	
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие № 9. Определение признаков подлинности банкнот.	2/2	
	Практическое занятие № 10. Анализ денежных агрегатов Российской Федерации. Анализ показателей денежного обращения.	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Денежная система	Содержание учебного материала	4/2	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/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 11. Реформы денежной системы в РФ, их виды и основные этапы	2/2	
Тема 2.4. Инфляция	Содержание учебного материала	4/2	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/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 12. Расчет темпов роста инфляции. Анализ индекса потребительских цен. Оценка инфляционных процессов в России.	2/2	
Раздел 3. Кредитно-банковская система		20/8	
Тема 3.1. Кредит и его функции	Содержание учебного материала	6/2	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/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 13. Понятие депозитного и ссудного процента.	2/2	

	Факторы, определяющие норму процента. Расчет ссудного процента и платы за кредит		
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	заполнить финансовый глоссарий	2/-	
Тема 3.2. Банковская система РФ. Центральный Банк РФ (Банк России)	Содержание учебного материала	4/2	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/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 14. Анализ структуры органов управления ЦБ РФ Анализ денежно-кредитной политики РФ.	2/2	
Тема 3.3. Коммерческие банки РФ	Содержание учебного материала	2/-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4
	Понятие и операции коммерческих банков РФ. Государственная регистрация и лицензирование коммерческих банков. Виды банковских операций. Банковские продукты и услуги.	2/-	
Тема 3.4. Рынок ценных бумаг	Содержание учебного материала	4/2	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/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 15. Деловая игра «Фондовая биржа»	2/2	
Тема 3.5. Международные финансово-кредитные отношения	Содержание учебного материала	4/2	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/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 16. Анализ динамики курсов валют. Участие Российской Федерации в международных экономических отношениях	2/2	
Раздел 4. Цифровые финансы		6/-	
Тема 4.1.	Содержание учебного материала	4/-	ОК 01, ОК 02, ОК

Базовые технологии цифровых финансов	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/-	03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	заполнить финансовый глоссарий	2/-	
Тема 4.2. Новая цифровая финансовая инфраструктура	Содержание учебного материала	2/-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	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/-	
Раздел 5. Исламские финансы		18/8	
Тема 5.1. Основные характеристики и особенности исламских финансов	Содержание учебного материала	2/-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	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/-	
Тема 5.2. Мушарака. Мудараба. Мурабаха	Содержание учебного материала	2/-	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/-	
Тема 5.3. Исламский банкинг: оценка перспектив деятельности	Содержание учебного материала	2/-	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/-	

<p>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор темы, составление плана курсовой работы. 2. Подбор источников и литературы. 3. Проверка введения. 4. Проверка теоретической части работы. 5. Проверка практической части работы. 6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 7. Проверка заключения. 8. Проверка приложений к курсовой работе. 9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям. 10. Защита курсовой работы 	<p>20/-</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4</p>
<p>Выполнение курсовой работы по ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит является для студентов обязательным.</p> <p>Тематика курсовых работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бюджетная политика государства и ее влияние на экономику. 2. Финансовые рынки и их роль в формировании инвестиционного климата. 3. Налоговая система и ее влияние на экономическое развитие. 4. Финансовая устойчивость и роль резервных фондов. 5. Финансовые инструменты для развития малого и среднего бизнеса. 6. Роль международных финансовых институтов в экономике страны. 7. Эволюция денег: от обмена до криптовалют. 8. Роль центрального банка в обеспечении стабильности денежной системы. 9. Механизмы формирования денежной массы и их влияние на инфляцию. 10. Контроль за денежным обращением и противодействие фальсификации. 	<p>-</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4</p>

<ol style="list-style-type: none"> 11. Роль электронных платежных систем в современном мире. 12. Криптовалюты: между инновациями и рисками. 13. Роль коммерческих банков в экономике страны. 14. Механизмы регулирования деятельности банков. 15. Функции и задачи центрального банка. 16. Роль банковского кредита в развитии предпринимательства. 17. Риски и методы их минимизации в банковской деятельности. 18. Инновации в банковской сфере и их влияние на экономику. 19. Электронные платежные системы: преимущества и недостатки. 20. Криптовалютные биржи: механизмы торговли и риски. 21. Регулирование цифровых финансовых услуг. 22. Блокчейн-технологии в финансовой сфере: перспективы и вызовы. 23. Финансовые аспекты интернет-торговли и электронной коммерции. 24. Финтех-инновации: как они меняют финансовую индустрию. 25. Основные принципы исламской финансовой системы. 26. Исламские банковские услуги: особенности и принципы. 27. Шариатские инвестиции: принципы и ограничения. 28. Исламские финансовые инструменты: сукук, мудараба, мушарака и др. 29. Исламское страхование (такафул): принципы и практика. 30. Регулирование исламской финансовой системы: между традицией и современностью. 		
<p>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовой работой</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач. 2. Подбор источников и литературы. 		<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4</p>

<p>3. Составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы.</p> <p>4. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования.</p> <p>5. Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем.</p> <p>6. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.</p> <p>7. Составление конспекта курсовой работы.</p> <p>8. Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы.</p> <p>9. Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.</p> <p>10. Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм.</p> <p>11. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.</p> <p>12. Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</p> <p>13. Определение практической значимости результатов исследований.</p> <p>14. Подтверждение расчетов или разработка рекомендаций по организации и методике проведения исследований.</p> <p>15. Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва</p>	10/-	
Промежуточная аттестация. Экзамен	6/-	
Всего:	120/32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной профессиональной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные 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>.

3.2.2. Электронные издания

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

3.2.3. 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/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и 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;</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</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>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>(бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности 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; системы 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; меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; системы международных финансовых телекоммуникаций; 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; 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;</p>		

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<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>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</p>	<p>оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;</p> <p>проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;</p> <p>проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета;</p> <p>проводить анализ показателей государственного долга;</p> <p>проводить анализ динамики курсов валют</p> <p>.</p>	<p>кейс-метод;</p> <p>оценка решений ситуационных задач;</p> <p>практические занятия;</p> <p>деловые игры.</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>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 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>		

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Основы банковского дела

индекс, название дисциплины

Специальность	<i>38.02.07 Банковское дело</i>
Квалификация	<i>специалист банковского дела</i>
База приема	<i>среднее общее образование</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2024</i>
Форма обучения, семестр	<i>очная, 1 семестр</i>
Трудоемкость по учебному плану	<i>86 часов</i>
Промежуточная аттестация	<i>экзамен</i>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ БАНКОВСКОГО ДЕЛА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.03 Основы банковского дела» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

	структурировать получаемую информацию	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	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	
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	содержание актуальной нормативно-правовой документации
	применять современную научную профессиональную терминологию	современная научная и профессиональная терминология
	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	возможные траектории профессионального развития и самообразования
	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план	правила разработки бизнес-планов
	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	порядок выстраивания презентации
	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности	
	презентовать бизнес-идею	
определять источники финансирования		
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли	особенности социального и

	и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость своей специальности	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
	применять стандарты антикоррупционного поведения	значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	особенности произношения
	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.1	консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; оформлять договоры банковского счета с клиентами;	порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте
	проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте	порядок планирования операций с наличностью
ПК 1.2	выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке	нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов
		локальные нормативные акты и

	поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками	методические документы в области платежных услуг формы расчетов и технологии совершения расчетных операций
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
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
ПК 1.6	консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт	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
		типичные нарушения при совершении операций с платежными картами
ПК 2.1	анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств
	определять платежеспособность физического лица	законодательство Российской Федерации о противодействии

		легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма
	оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам	законодательство Российской Федерации о персональных данных
	проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита	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
		требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику
		состав и содержание основных источников информации о клиенте
		методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга
ПК 2.2	составлять график платежей по кредиту и процентам	содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения
		состав кредитного дела и порядок его ведения
		типичные нарушения при осуществлении кредитных операций
ПК 2.3	оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов	способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов
		способы обеспечения возвратности кредита, виды залога
		локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц

		<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> <p>отечественную и международную практику взыскания задолженности</p>
ПК 2.4	<p>определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</p> <p>определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита</p>	<p>основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	86
в т. ч. в форме практической подготовки	36
в т. ч.:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	36
Самостоятельная работа	16
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<p>Тема 1. Понятия банковской системы, её элементы и взаимодействия</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	14/6	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09</p>
	<p>Банковская система и ее структура. Формирование и трансформация российской банковской системы. Сущность и функции банков. Особенности функционирования небанковских кредитных организаций.</p>	6/-	
	<p>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.</p>		
	<p>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»</p>		
	<p>В том числе практических занятий</p>	6/6	
	<p>Практическое занятие № 1. Этапы развития российской банковской системы.</p>	2/2	
	<p>Практическое занятие № 2. Анализ динамики ключевой ставки Банка России.</p>	2/2	
	<p>Практическое занятие № 3. Кредитная организация как основной элемент банковской системы.</p>	2/2	
<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	2/-		
<p>Работа с нормативно-правовыми актами. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа http://www.cbr.ru/.</p>	2/-		
<p>Тема 2.</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	12/6	

Коммерческий банк (КБ) – основное звено банковской системы	Понятие банковского менеджмента. Направления банковского менеджмента. Функции и принципы банковского менеджмента. Виды банковского менеджмента. Понятие банковского маркетинга. Задачи банковского маркетинга.	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
	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		
	В том числе практических занятий	6/6	
	Практическое занятие № 4. Управление ресурсами коммерческого банка.	2/2	
	Практическое занятие № 5. Анализ структуры и динамики банковских операций.	2/2	
	Практическое занятие № 6. Структура баланса банка.	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
Управление доходами и расходами КБ. Классификация активов и пассивов банка.	2/-		
Тема 3. Расчетно-кассовые операции	Содержание учебного материала	12/6	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/-	
	В том числе практических занятий	6/6	
	Практическое занятие № 7. Виды счетов, открываемых в банке. Консультирование по оформлению, порядок открытия и закрытия банковского счета.	2/2	
	Практическое занятие № 8. Анализ форм безналичных расчетов: платежное поручение, платежное требование, чековая форма расчета, инкассо, аккредитив, вексель, платежная карта.	2/2	
	Практическое занятие № 9. Регулирование кассовых оборотов. Контроль за кассовыми операциями.	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	

	Основные виды услуг, предлагаемых клиентам коммерческими банками. Основные документы, для открытия расчётного счета в банке. Объекты банковской тайны.	2/-	
Тема 4. Организация кредитного процесса	Содержание учебного материала	14/6	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
	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/-	
	В том числе практических занятий	6/6	
	Практическое занятие № 10. Консультирование при рассмотрении заявки на кредит. Оценка кредитоспособности заемщика.	2/2	
	Практическое занятие № 11. Нормативные документы, регулирующие кредитные отношения.	2/2	
	Практическое занятие № 12. Ведение кредитных досье по заемщикам, мониторинг.	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4/-	
	Работа банков с проблемными кредитами.	4/-	
Тема 5. Управление рисками в банковской деятельности	Содержание учебного материала	14/6	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/-	
	В том числе практических занятий	6/6	
	Практическое занятие № 13. Виды рисков в зависимости от банковских операций: кредитный, процентный, депозитный и валютный.	2/2	
	Практическое занятие № 14. Мероприятия по снижению риска по видам деятельности банка (по операциям).	2/2	
	Практическое занятие № 15. Группы риска ссудной задолженности.	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4/-	
	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.	4/-	
Тема 6.	Содержание учебного материала	14/6	

Ликвидность коммерческого банка	Понятие ликвидности коммерческого банка. Установление нормативов ликвидности кредитных организаций, деление банковских активов по степени риска, введение экономических нормативов. Анализ финансового состояния коммерческого банка	6/-	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
	В том числе практических занятий	6/6	
	Практическое занятие № 16. Нормативы ликвидности балансов, устанавливаемые Банком России коммерческим банкам в целях обеспечения необходимого уровня их ликвидности.	2/2	
	Практическое занятие № 17. Ликвидность, как качественная характеристика деятельности коммерческого банка. Методы управления ликвидностью.	2/2	
	Практическое занятие № 18. Показатели, используемые для анализа финансового состояния КБ.	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Кредитование кредитных организаций Банком России в целях регулирования их ликвидности.	2/-	
Промежуточная аттестация. Экзамен		6/-	
Всего:		86/36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной профессиональной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные 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>

3.2.2. Электронные издания

1. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru/>.
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - Режим доступа <http://www.consultant.ru/>.

3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ» - Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.
4. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <https://znanium.com/>.
5. Электронная библиотека издательства «Юрайт» - Режим доступа <https://bibli-online.ru/>.

1.2.3. 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/.
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/.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структура плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности 	Тестирование. Устный опрос. Кейс-метод. Оценка решений ситуационных задач. Практические занятия. Деловые игры
Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	
Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности 	

команде	личности	
<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений 	
<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения 	
<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности. 	
<p>Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - порядок планирования операций с наличностью 	
<p>Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций 	

Осуществлять межбанковские расчеты	- системы межбанковских расчетов	
Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	
Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - типичные нарушения при совершении операций с платежными картами 	
Оценивать кредитоспособность клиентов	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); - рекомендации Ассоциации 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 	

	<p>потенциальному заемщику;</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав и содержание основных источников информации о клиенте; - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга 	
Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	<ul style="list-style-type: none"> - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - состав кредитного дела и порядок его ведения; - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций 	
Осуществлять сопровождение выданных кредитов	<ul style="list-style-type: none"> - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; - локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц; - бизнес-культуру потребительского кредитования; - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; - 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 	
Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	<ul style="list-style-type: none"> - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России. 	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; 	<p>Тестирование. Устный опрос. Кейс-метод. Оценка решений ситуационных задач. Практические занятия. Деловые игры</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - 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>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	

Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	
Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения 	
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	
Оценивать кредитоспособность клиентов	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; - проверять полноту и подлинность 	

	документов заемщика для получения кредитов.	
--	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности

индекс, название дисциплины

Специальность	<i>38.02.07 Банковское дело</i>
Квалификация	<i>специалист банковского дела</i>
База приема	<i>среднее общее образование</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2024</i>
Форма обучения, семестр	<i>очная, 2 семестр</i>
Трудоемкость по учебному плану	<i>50 часов</i>
Промежуточная аттестация	<i>дифференцированный зачет</i>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП. 04 Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
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; 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;	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

	использовать современное программное обеспечение; 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; 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	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;
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	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

	знакомые или интересующие профессиональные темы	
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
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
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; оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов	законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; состав кредитного дела и порядок его ведения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	50
в т.ч. в форме практической подготовки	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	20
Самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.		10/-	
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Применение информационных технологий в банковской деятельности. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>заполнить IT-гlossарий</p>	<p>4/-</p> <p>2/-</p> <p>2/-</p> <p>2/-</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09</p>
Тема 1.2. Программное обеспечение информационных технологий	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.</p>	<p>2/-</p> <p>2/-</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09</p>
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	4/-	ОК 01, ОК 02, ОК

Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	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/-	03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	заполнить IT-гlossарий	2/-	
Раздел 2. Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства.		4/2	
Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №1. Использование Windows, как единого графического программного интерфейса для программ. Различные версии Windows и их особенности. Интерфейс ОС Windows. Рабочий стол. Способы запуска программ в Windows. Российские аналоги. Файловая система: программы Мой компьютер и Проводник. Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	заполнить IT-гlossарий	2/-	
Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов		22/12	
Тема 3.1. Технологии создания и обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	8/6	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 табуляции. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления.	2/-	
	В том числе практических занятий	6/6	
	Практическое занятие №2. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков.	2/2	
	Практическое занятие №3. Создание и оформление газетных колонок. Создание и оформление таблиц в тексте.	2/2	
	Практическое занятие №4. Стили, создание и редактирование автособираемого	2/2	

	оглавления. Гиперссылки		
Тема 3.2. Технологии обработки числовой информации	Содержание учебного материала	4/2	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/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №5. 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.	2/2	
Тема 3.3. Технологии создания и обработки графической информации	Содержание учебного материала	6/2	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/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №6. Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	заполнить IT-гlossарий	2/-	
Тема 3.4. Технологии хранения, отбора и сортировки информации	Содержание учебного материала	4/2	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/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №7. Создание таблиц базы данных. Ввод и редактирование записей с помощью формы. Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных. Создание отчетов.	2/2	
Раздел 4. Телекоммуникационные технологии		12/6	
Тема 4.1.	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК

Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	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/-	03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №8. Работа с поисковыми системами. Работа с электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	заполнить IT-гlossарий	2/-	
4.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях	Содержание учебного материала	4/2	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. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, банковских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.)	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №9. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами. Использование российских аналогов	2/2	
4.3. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №10. Работа в СПС «Консультант Плюс». Работа в ИС банковских расчетов.	2/2	
Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет		2/-	
Всего:		50/20	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 основной профессиональной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные 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 PROFобразование : [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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>

3.2.2. Электронные издания

1. Библиотека компьютерных учебников: <http://biblioteka.net.ru>
2. Библиотека портала «ИКТ в образовании»: <http://ict.edu.ru/lib/>
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
4. Информационно-правовой портал ГАРАНТ: <http://www.garant.ru>
5. Образовательная платформа PROFобразование <https://profspo.ru/>
6. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru>
7. Официальные сайты коммерческих банков
8. Официальный сайт «Акционерное общество «Рейтинговое агентство «Эксперт РА»: URL: www.raexpert.ru
9. Официальный сайт «Аналитическое Кредитное Рейтинговое Агентство (Акционерное общество)»: URL: www.acra-ratings.ru
10. Официальные сайты Министерств и ведомств в РФ
11. Официальный сайт Центрального Банка РФ. URL: <http://www.cbr.ru>
12. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. URL: <http://www.gks.ru>
13. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
14. Правовая система КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС: URL: <http://www.consultant.ru>

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

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

3.2.3. 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - 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; - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования. - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; 	<p>Устных ответов:</p> <p><u>Ответ оценивается оценкой «5», если:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - полно раскрыто содержание материала в объеме, предусмотренном программой; - изложение материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя терминологию и символику; - 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. <p>Возможны одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, которые легко были исправлены по замечанию преподавателя.</p> <p><u>Ответ оценивается оценкой «4», если он удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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><u>Оценка «3» ставится в следующих случаях:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы знания, достаточные для дальнейшего 	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка результатов устного и/или письменного опроса; - опрос; - Оценка результатов тестовые задания; - Оценка результатов отчетов по практическим заданиям; - Оценка результатов проведённой промежуточной аттестации.

<ul style="list-style-type: none"> - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации банковской деятельности; - назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем; - основные угрозы, методы и принципы обеспечения информационной безопасности. - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - правила чтения текстов профессиональной направленности; - порядок выстраивания презентации; - основные методы, способы и средства работы в текстовых, графических, табличных редакторах - технологию решения финансовых задач с использованием табличного редактора или специализированных программных продуктах банка - содержание и сущность управления информационными рисками 	<p>усвоения программного материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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><u>Оценка «2» ставится в следующих случаях:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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><i>Письменных работ:</i></p> <p><u>Оценка «5» ставится,</u> если работа выполнена верно и полностью; в логических 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).</p> <p><u>Оценка «4» ставится,</u> 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.</p> <p><u>Оценка «3» ставится,</u> если допущены более двух ошибок или более четырех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но учащийся владеет обязательными умениями по</p>	
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - 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; - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; 		<ul style="list-style-type: none"> - Оценка результатов устного и/или письменного опроса; - опрос; - Оценка результатов тестовые задания; - Оценка результатов отчетов по практическим заданиям; - Оценка результатов проведенной промежуточной аттестации.

<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования. - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации банковской деятельности; - назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем; - основные угрозы, методы и принципы обеспечения информационной безопасности. - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - правила чтения текстов профессиональной направленности; - порядок выстраивания презентации; - основные методы, способы и средства работы в текстовых, графических, табличных редакторах - технологию решения финансовых задач с использованием табличного редактора или специализированных программных продуктах банка 	<p>проверяемой теме; без недочетов выполнено не менее половины работы.</p> <p><u>Оценка «2» ставится</u>, если допущены существенные ошибки, показавшие, что учащийся не владеет обязательными умениями по данной теме в полной мере; правильно выполнено менее половины работы.</p> <p><u>Тестовых работ:</u></p> <p><u>Оценка «5» ставится</u> при выполнении 85% - 100% теста.</p> <p><u>Оценка «4» ставится</u> при выполнении 60% - 84% теста.</p> <p><u>Оценка «3» ставится</u> при выполнении 30% - 59% теста.</p> <p><u>Оценка «2» ставится</u> при выполнении 0% - 29% теста.</p> <p><u>К ошибкам относятся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ошибки, которые обнаруживаю незнание формул, правил, основных свойств и неумение их применять; - незнание приемов решения задач, а также вычислительные ошибки, если они не являются опиской; - неумение выделить в ответе главное, неумение делать выводы и обобщения, неумение пользоваться первоисточниками, учебником и справочниками. <p><u>К недочетам относятся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - описки, недостаточность или отсутствие пояснений, обоснований в решениях, - небрежное выполнение записей, чертежей, схем, графиков; - орфографические ошибки, связанные с написанием терминов. <p>Два недочета оцениваются как одна ошибка</p>	
--	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности

индекс, название дисциплины

Специальность	<i>38.02.07 Банковское дело</i>
Квалификация	<i>специалист банковского дела</i>
База приема	<i>среднее общее образование</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2024</i>
Форма обучения, семестр	<i>очная, 3-4 семестр</i>
Трудоемкость по учебному плану	<i>102 часа</i>
Промежуточная аттестация	<i>экзамен</i>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
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; 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;	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

	использовать современное программное обеспечение; 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; 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	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;
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	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>планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
ПК 2.1	<p>анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико- экономическое обоснование кредита</p>	<p>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>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	102
в т.ч. в форме практической подготовки	36
в т. ч.:	
теоретическое обучение	44
практические занятия	36
Самостоятельная работа	16
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад.ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Содержание, предмет и задачи анализа финансово-хозяйственной деятельности	Содержание учебного материала	6/2	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 финансово-хозяйственной деятельности и возможность их применения для выполнения задач профессиональной деятельности. Перспективы развития анализа финансово-хозяйственной деятельности на современном этапе	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 1. Содержание анализа финансово-хозяйственной деятельности	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Исторические этапы становления анализа финансово-хозяйственной деятельности.	2/-	
Тема 2. Методика анализа финансово-хозяйственной деятельности	Содержание учебного материала	8/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	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	4/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 2. Методика анализа финансово-хозяйственной деятельности	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Организация аналитической работы на предприятии	2/-	
Тема 3.	Содержание учебного материала	14/6	ОК 01, ОК 02, ОК

Анализ производства и реализации продукции	Анализ производства продукции в целом и по ассортименту. Анализ ритмичности выпуска и реализации продукции. Анализ качества продукции и ее конкурентоспособности. Факторный анализ производства и реализации продукции.	6/-	03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе практических занятий	6/6	
	Практическое занятие № 3. Анализ производственного процесса	2/2	
	Практическое занятие № 4. Анализ стратегии реализации продукции	2/2	
	Практическое занятие № 5. Финансовый анализ результатов производства и реализации продукции	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Оценка выполнения договорных обязательств	2/-	
Тема 4. Анализ использования основных фондов	Содержание учебного материала	12/4	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	6/-	
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие № 6. Оценка эффективности использования основных фондов	2/2	
	Практическое занятие № 7. Планирование обновления основных фондов и оценка их эффективности	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Информационное и методическое обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности	2/-	
Тема 5. Анализ материальных ресурсов	Содержание учебного материала	8/4	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/-	
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие № 8. Оценка запасов и использования материальных ресурсов	2/2	
	Практическое занятие № 9. Анализ затрат на материальные ресурсы и оптимизация расходов	2/2	

	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Интерпретация информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности и документальной оформление результатов анализа финансово-хозяйственной деятельности.	2/-	
Тема 6. Анализ трудовых ресурсов	Содержание учебного материала	14/6	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.	6/-	
	В том числе практических занятий	6/6	
	Практическое занятие № 10. Анализ обеспеченности, состава и движения трудовых ресурсов.	2/2	
	Практическое занятие № 11. Анализ фонда рабочего времени и эффективности использования трудовых ресурсов.	2/2	
	Практическое занятие № 12. Анализ фонда заработной платы.	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Цели и содержание комплексного экономического анализа.	2/-	
Тема 7. Анализ себестоимости продукции	Содержание учебного материала	12/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	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.	6/-	
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие № 13. Анализ себестоимости продукции. Расчет и анализ прямых затрат на производство	2/2	
	Практическое занятие № 14. Анализ себестоимости продукции. Учет и анализ косвенных затрат на производство	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Системный и комплексный подходы к анализу и оценке финансово-хозяйственной деятельности	2/-	
Тема 8.	Содержание учебного материала	12/4	ОК 01, ОК 02, ОК

Анализ финансовых результатов	Понятие о финансовых результатах, составе прибыли. Вертикальный и горизонтальный анализ Отчета о финансовых результатах. Факторный анализ показателей прибыли и оценка направлений ее использования.	6/-	03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие № 15. Анализ финансовых результатов. Вертикальный и горизонтальный анализ отчета о финансовых результатах.	2/2	
	Практическое занятие № 16. Факторный анализ прибыли от продаж	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Основные резервы повышения эффективности деятельности.	2/-	
Тема 9. Анализ финансового состояния	Содержание учебного материала	10/4	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.	6/-	
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие № 17. Анализ финансового состояния. Структурно-динамический анализ активов и пассивов организации	2/2	
	Практическое занятие № 18. Анализ финансового состояния. Анализ ликвидности, платежеспособности и кредитоспособности. Анализ финансовой устойчивости	2/2	
Промежуточная аттестация. Экзамен		6/-	
Всего:		102/36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной профессиональной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные 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> "

3.2.3. 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и 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;</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 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>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>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; 		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); - рекомендации Ассоциации 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; - состав и содержание основных источников информации о клиенте; - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; - методы определения класса кредитоспособности юридического лица 	<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.</p> <p>Практические занятия.</p> <p>Деловые игры.</p> <p>Тестирование, устный опрос.</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Бухгалтерский учет

индекс, название дисциплины

Специальность	<i>38.02.07 Банковское дело</i>
Квалификация	<i>специалист банковского дела</i>
База приема	<i>среднее общее образование</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2024</i>
Форма обучения, семестр	<i>очная, 1 семестр</i>
Трудоемкость по учебному плану	<i>104 часа</i>
Промежуточная аттестация	<i>экзамен</i>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.06 Бухгалтерский учет» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
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; 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	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

	средства для решения профессиональных задач	
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>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>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>
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> <p>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;</p> <p>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;</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>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>

ПК 1.1	<p>проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов</p>	<p>правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; порядок планирования операций с наличностью;</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; 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; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов</p>
ПК 1.3	<p>систематизировать расчетные (платежные) документы; подготавливать отчетную документацию; использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</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>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	122
в т.ч. в форме практической подготовки	30
в т. ч.:	
теоретическое обучение	66
практические занятия	30
Самостоятельная работа	20
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад.ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности	Содержание учебного материала	6/2	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/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности.	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Основные понятия федерального закона РФ «О бухгалтерском учете».	2/-	
Тема 2. Основные требования к ведению бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	8/2	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.	4/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 2. Основные требования к ведению бухгалтерского учета.	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Состав и требования к информации, формируемой в учете для различных пользователей.	2/-	
Тема 3.	Содержание учебного материала	14/4	ОК 01, ОК 02, ОК

Учет денежных средств	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.	8/-	03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практические занятия №3, №4. Общие положения по учету денежных средств.	4/4	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Общие положения бухгалтерской (финансовой) отчетности	2/-	
Тема 4. Учет основных средств, нематериальных активов	Содержание учебного материала	14/4	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 начисления и учет амортизации основных средств. Учет ремонта основных средств. Характеристика и учет арендных операций.	8/8	
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практические занятия № 5, №6. Учет основных средств и нематериальных активов организации.	4/4	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Сущность основных средств и нематериальных активов	2/-	
Тема 5. Учет материально-производственных запасов	Содержание учебного материала	14/4	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.	8/-	
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практические занятия № 7, №8. Учет материально-производственных запасов.	4/4	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Сущность материально-производственных запасов	2/-	
Тема 6.	Содержание учебного материала	14/4	ОК 01, ОК 02, ОК

Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	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.	8/-	03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практические занятия № 9, №10. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	4/4	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Понятие затрат на производство и калькулирование себестоимости.	2/-	
Тема 7. Учет готовой продукции и ее реализации	Содержание учебного материала	12/2	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.	8/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 11. Синтетический и аналитический учет готовой продукции.	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Понятие и особенности готовой продукции.	2/-	
Тема 8. Учет текущих операций и расчетов	Содержание учебного материала	14/4	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. Инвентаризация расчетов.	8/-	
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практические занятия № 12, №13. Учет текущих операций и расчетов.	4/4	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	

	Сущность текущих операций и расчетов.	2/-	
Тема 9. Учет труда и заработной платы	Содержание учебного материала	10/2	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.	6/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практические занятия № 14. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда.	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Основы учета труда и заработной платы.	2/-	
Тема 10. Учет финансовых результатов и использования прибыли	Содержание учебного материала	10/2	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.	6/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 15. Учет финансовых результатов и использования прибыли.	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Экономическая сущность финансовых результатов.	2/-	
Промежуточная аттестация. Экзамен		6/-	
Всего:		122/30	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной профессиональной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные 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>

3.2.3. 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и 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;</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 и построения устных сообщений</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</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>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, 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</p>		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>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; 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>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>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 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),</p> <p>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>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>		
---	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Организация бухгалтерского учета в банках

индекс, название дисциплины

Специальность	<i>38.02.07 Банковское дело</i>
Квалификация	<i>специалист банковского дела</i>
База приема	<i>среднее общее образование</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2024</i>
Форма обучения, семестр	<i>очная, 2 семестр</i>
Трудоемкость по учебному плану	<i>74 часа</i>
Промежуточная аттестация	<i>дифференцированный зачет</i>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В БАНКАХ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.07 Организация бухгалтерского учета в банках» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
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; 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	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

	программное обеспечение; 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; 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	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;
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);	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

	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
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
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
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; порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей

ПК 1.6	оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте	нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; типичные нарушения при совершении операций с платежными картами
ПК 2.3	оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов	методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; критерии определения проблемного кредита; типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности; меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; отечественную и международную практику взыскания задолженности; методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам
ПК 2.4	оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита	порядок оформления и учета межбанковских кредитов; особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	74
в т.ч. в форме практической подготовки	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	39
практические занятия	20
Самостоятельная работа	15
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, acad. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, acad.ч.	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
Тема 1. Задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях	Содержание учебного материала	6/2	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.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 1. Задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях.	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Современное состояние бухгалтерского учета в банках.	2/-	
Тема 2. Документация, документооборот и организация внутрибанковского контроля в банках	Содержание учебного материала	10/2	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.	6/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 2. Документация и организация внутрибанковского контроля в банках.	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Оформление расчетно-денежных документов и организация их хранения	2/-	
Тема 3. Учет и оформление кассовых операций банка	Содержание учебного материала	12/4	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/-	
	В том числе практических занятий	4/4	

	Практические занятия № 3, № 4. Учет и оформление кассовых операций банка.	4/4	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Организация кассовой работы банка.	2/-	
Тема 4. Учет расчетно-платежных операций в коммерческом банке	Содержание учебного материала	10/2	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.	6/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 5. Учет расчетно-платежных операций в коммерческом банке.	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Платежная система Банка России.	2/-	
Тема 5. Учет кредитных операций в коммерческом банке	Содержание учебного материала	12/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4
	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/-	
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практические занятия № 6, № 7. Учет кредитных операций в коммерческом банке.	4/4	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Учет гарантий и поручительств.	2/-	
Тема 6. Учет имущества банка и внутрибанковских операций	Содержание учебного материала	8/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Организация учета основных средств и нематериальных активов. Учет материальных запасов. Учет аренды основных средств. Учет внутрибанковских операций.	4/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 8. Учет имущества банка и внутрибанковских операций.	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	

	Документальное оформление и оценка имущества.	2/-	
Тема 7. Учет доходов, расходов и прибыли коммерческих банков	Содержание учебного материала	8/2	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
	Учет доходов банка. Учет расходов банка. Формирование конечного финансового результата и распределение прибыли банка	4/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 9. Учет доходов, расходов и прибыли коммерческих банков.	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Правила учета доходов и расходов банка.	2/-	
Тема 8. Отчетность кредитных организаций	Содержание учебного материала	7/2	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/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 10. Отчетность кредитных организаций.	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1/-	
	Представление отчетности в Центральный банк РФ.	1/-	
Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет		1/-	
Всего:		74/20	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной профессиональной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные 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.

3.2.3. 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>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</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>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>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; устный опрос; кейс-метод; оценка решений ситуационных задач;</p> <p>практические занятия;</p> <p>деловые игры.</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>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 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; 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; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; состав кредитного дела и порядок его ведения; типичные нарушения при осуществлении кредитных операций</p>		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>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</p>	<p>оперировать понятиями и терминами бухгалтерского учета в банках; использовать законы и иные нормативные правовые акты в области бухгалтерского учета в банках; производить необходимые расчеты; уметь отражать</p>	<p>кейс-метод; оценка решений ситуационных задач; практические занятия; деловые игры.</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>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>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>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>	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>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 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; составлять договор о залоге; оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; формировать и вести кредитные дела</p>		

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Основы предпринимательской деятельности

индекс, название дисциплины

Специальность	<i>38.02.07 Банковское дело</i>
Квалификация	<i>специалист банковского дела</i>
База приема	<i>среднее общее образование</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2024</i>
Форма обучения, семестр	<i>очная, 4 семестр</i>
Трудоемкость по учебному плану	<i>38 часов</i>
Промежуточная аттестация	<i>дифференцированный зачет</i>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.08 Основы предпринимательской деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
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; 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	<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>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>
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> <p>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;</p> <p>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;</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>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>
ПК 1.2	<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>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</p>

		расчетных документов
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
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
ПК 2.1	консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов	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; законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	38
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	16
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Понятие и субъекты предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	4/2	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	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №1. 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	2/2	
Тема 2. Организационно-правовые формы юридических лиц	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Юридическое лицо, его признаки. Понятие и виды юридических лиц.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №2. Коммерческие и некоммерческие организации. Учредительные документы.	2/2	
Тема 3. Индивидуальный предприниматель как субъект предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	6/2	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)	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №3. Развитие малого и среднего предпринимательства в России.	2/2	

	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	заполнить глоссарий молодого предпринимателя	2/-	
Тема 4. Способы организации своего дела	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1
	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).	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №4. Этапы организации своего дела в зависимости от способа. Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана.	2/2	
Тема 5. Государственная регистрация предпринимателя	Содержание учебного материала	4/2	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	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №5. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления.	2/2	
Тема 6. Налогообложение предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	4/2	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	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №6. Решение задач. Расчёт основных налогов, уплачиваемых предпринимателями.	2/2	
Тема 7. Процедуры банкротства юридических лиц.	Содержание учебного материала	6/2	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	2/-	

Банкротство граждан	конкурсного производства. Порядок заключения мирового соглашения. Процедуры, применяемые при банкротстве граждан. Последствия признания гражданина банкротом. Внесудебное банкротство гражданина.		
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №7. Понятие, признаки и процедуры банкротства. Субъектный состав отношений, связанных с регулированием банкротства	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	заполнить глоссарий молодого предпринимателя	2/-	
Тема 8. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	4/2	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	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №8. Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков	2/2	
Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет		2/-	
Всего:		38/16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Менеджмента и предпринимательства», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной профессиональной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные 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. Электронные издания

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

3.2.3. 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<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</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> <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>кредитные банковские продукты</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности</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>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; 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; нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; формы международных расчетов; виды платежных документов, нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; 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; законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе</p>		
---	--	--

<p>потребителей финансовых услуг; требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику</p>		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>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; 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 профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки</p>	<p>уметь использовать нормативно-правовые акты, относящиеся к предпринимательской деятельности; уметь давать классификацию имущества предпринимателя; уметь давать характеристику предпринимательских договоров; уметь составлять и подготавливать проекты договоров; уметь осуществлять поиск нормативно-правовых обоснований и применять федеральные законы и подзаконные акты, регулирующие предпринимательскую деятельность в решении задач</p>	<p>кейс-метод; оценка решений ситуационных задач; практические занятия; деловые игры.</p>

<p> 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 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; выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами, платежными требованиями, инкассовыми поручениями, чеками; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией </p>		
---	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Менеджмент

индекс, название дисциплины

Специальность	<i>38.02.07 Банковское дело</i>
Квалификация	<i>специалист банковского дела</i>
База приема	<i>среднее общее образование</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2024</i>
Форма обучения, семестр	<i>очная, 2 семестр</i>
Трудоемкость по учебному плану	<i>50 часов</i>
Промежуточная аттестация	<i>дифференцированный зачет</i>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.09 Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте -анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части -определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы 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) 	<ul style="list-style-type: none"> -актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях -методы работы в профессиональной и смежных сферах -структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> -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 	<ul style="list-style-type: none"> -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>программное обеспечение</p> <p>-использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</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>-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>-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>
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, психологические особенности личности</p> <p>-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</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	<p>-описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</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>
ОК 07	<p>-соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной</p>	<p>-правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p>

	<p>деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p>	<p>-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) -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</p>	<p>- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте</p>
ПК 1.3	<p>систематизировать расчетные (платежные) документы; подготавливать отчетную документацию</p>	<p>методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий</p>
ПК 1.6	<p>консультировать клиентов по</p>	<p>- нормативные правовые документы,</p>

	операциям с использованием различных видов платежных карт	регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; - условия и порядок выдачи 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; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	50
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	16
Самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 Теория менеджмента		20/8	
Тема 1.1. Общая теория управления, закономерности управления различными системами	Содержание учебного материала	8/2	ОК 01-ОК 09
	Теория управления. Объект и предмет изучения теории управления. Ключевые понятия теории управления: система управления, процесс управления, механизм управления. Управление и менеджмент. Менеджер и предприниматель. Организация как объект управления. Закономерности управления различными системами(организациями).Этапы и школы в развитии менеджмента.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 1. Составление сравнительной таблицы «Школы менеджмента»	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4/-	
Подготовить сообщение по выбору. Темы сообщений: - Школа научного управления. Принципы Ф. У Тейлора и его последователей. -Классическая (административная) школа управления: ее основатель и последователи. - Принципы административного управления, сформулированные А. Файолем. -Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук. - Основные научные подходы к управлению. - Развитие управленческих идей в России.	4/-		
Тема 1.2. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала	6/4	ОК 01-ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3,

	Планирование, его цели, задачи. Виды планов предприятия. Организационные структуры предприятия: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная, проектная. Контроль, его сущность, виды и задачи. Порядок, осуществления контроля различных видов. Способы и методы координации деятельности предприятия. Мотивация персонала, ее способы и виды. Процессуальные и содержательные теории мотивации.	2/-	ПК 1.6, ПК 2.1
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие № 2. Правила и принципы построения организационных структур.	2/2	
	Практическое занятие № 3. Определение потребности мотивации. Разбор конкретных ситуаций.	2/2	
Тема 1.3. Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01-ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
	Внешняя и внутренняя среда организации, ее влияние на участника, рыночных отношений. Характеристики внешней и внутренней среды. Элементы внутренней и внешней среды организации. ПЭСТ анализ. S.W.O.T анализ. Жизненный цикл бизнес-единицы. Стадии и этапы жизненного цикла. Инновации как необходимое условие долгосрочного существования бизнес-единицы. Виды и классификация инноваций.	4/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 4. Влияние внешней среды на жизненный цикл бизнес-единицы.	2/2	
Раздел 2. Технология менеджмента		28/8	
Тема 2.1. Стратегический менеджмент	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01-ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
	Стратегическое планирование. Видение, миссия организации. Общие и частные цели предприятия. Дерево целей. Виды стратегий: бизнес, конкурентная, финансовая, операционная.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 5. Разработка миссии и стратегии предприятия.	2/2	
Тема 2.2. Управленческие решения и деловая коммуникация	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01-ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1

	Основные теории принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. Этапы и методы принятия управленческих решений. Понятие и этапы процесса коммуникации. Формы деловой коммуникации. Функции и алгоритм деловой коммуникации разных форм. Оформление итогов деловой коммуникации.	4/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 6. Деловая игра «Принятие управленческого решения».	2/2	
Тема 2.3. Методы и стили управления	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01-ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
	Лидерство, влияние, власть. Виды власти. Методы управления: административный, экономический, социально-психологический. Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный. Теория «Х». Теория «У». Управленческая решетка Блейка-Моутона. Ситуативное использование стиля управления.	4/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 7. Определение оптимального стиля управления в конкретной ситуации.	2/2	
Тема 2.4. Психология менеджмента	Содержание учебного материала	12/2	ОК 01-ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
	Конфликт, его сущность причины и последствия. Этапы развития конфликта. Методы управления конфликтами. Стресс, его причины и последствия. Методы и подходы управления стрессом. Управление социально-психологическим климатом в коллективе.	4/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 8. Деловая игра «Управление конфликтом»	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	6/-	
	Подготовка индивидуального проекта. Рекомендуемая структура индивидуального проекта: 1. Название банка и его организационно-правовая форма 2. Миссия, цели и задачи банка 3. Логотип банка 4. Дизайн офиса банка 5. Дресс-код сотрудников банка 6. SWOT-анализ деятельности банка и стратегия развития 7. Организационная структура управления 8. Продуктовая линейка банка	6/-	

	9. Мотивационная программа для сотрудников банка 10. Стратегия корпоративной культуры банка 11. Стандарты обслуживания клиентов банка (в том числе в конфликтной ситуации) 12. Визитная карточка 13. Рекламная продукция банка		
Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет		2/-	
Всего:		50/16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Менеджмента и предпринимательства», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной профессиональной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные электронные издания

1. 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 PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/124752>

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 PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/110573>

3. 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 PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/97410>

4. 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>

5. 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>

3.2.2. Дополнительные источники (электронные ресурсы)

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>-основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>-алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>-методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>-структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>-номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>-формат оформления результатов поиска информации, современные средства и 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</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>Оценка результатов выполнения 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>-основы финансовой грамотности -правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты -психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности -основы проектной деятельности -особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений -сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения -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 -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 -правила построения простых и</p>	<p>-уровень освоения учебного материала; -умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; -уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач Оценка результатов самостоятельной работы Оценка результатов выполнения индивидуального проекта</p>
--	---	--

<p>сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности -особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности, - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий - 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 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</p>	<p>-уровень освоения учебного материала; -умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; -уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач Оценка результатов самостоятельной работы Оценка результатов выполнения индивидуального проекта</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</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>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>Демонстрация умений в составлении стратегического плана организации и его реализации.</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>Оценка результатов решения ситуационных задач</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы</p>
---	--	--

<p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 -описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения -соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона -использовать физкультурно- 	<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>Демонстрация умений в составлении стратегического плана организации и его реализации.</p> <p>Демонстрация умений в</p>	<p>Оценка результатов выполнения индивидуального проекта</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</p>
--	--	--

<p>оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 или интересующие профессиональные темы, - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, - консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт, - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов 	<p>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. Демонстрация умений по управлению конфликтами и стрессами.</p>	<p>индивидуального проекта</p>
--	---	--------------------------------

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Рынок ценных бумаг

индекс, название дисциплины

Специальность	<i>38.02.07 Банковское дело</i>
Квалификация	<i>специалист банковского дела</i>
База приема	<i>среднее общее образование</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2024</i>
Форма обучения, семестр	<i>очная, 3 семестр</i>
Трудоемкость по учебному плану	<i>52 часа</i>
Промежуточная аттестация	<i>дифференцированный зачет</i>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «РЫНОК ЦЕННЫХ БУМАГ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.10 Рынок ценных бумаг» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
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; 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;	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

	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
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>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>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>
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, психологические особенности личности;</p> <p>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;</p> <p>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;</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</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>

	на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ПК 1.1	консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям	содержание и порядок формирования 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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	52
в т.ч. в форме практической подготовки	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	20
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад.ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Общая характеристика рынка ценных бумаг	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Понятие и функции РЦБ. Классификации РЦБ. Участники РЦБ. Характеристика эмитентов. Характеристика инвесторов.	4/-	
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие № 1. Характеристика рынка ценных бумаг. Эмитенты и инвесторы рынка ценных бумаг.	2/2	
	Практическое занятие № 2. Анализ российского рынка ценных бумаг	2/2	
Тема 2. Сущность и виды сделок на рынке ценных бумаг	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.5
	Общая характеристика сделок с ценными бумагами. Виды сделок с ценными бумагами.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 3. Виды сделок на рынке ценных бумаг.	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	заполнить глоссарий	2/-	
Тема 3. Акции	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.5
	Общая характеристика акций. Виды акций. Стоимостная оценка и доходность акций.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 4. Сущность и особенности акций.	2/2	
Тема 4. Облигации	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.5
	Общая характеристика облигаций. Виды облигаций. Стоимостная оценка и доходность облигаций.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 5. Сущность и особенности облигации.	2/2	

Тема 5. Государственные ценные бумаги	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.5
	Общая характеристика государственных ценных бумаг. Виды государственных ценных бумаг. Государственные ценные бумаги РФ.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 6. Характеристика государственных ценных бумаг.	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	заполнить глоссарий	2/-	
Тема 6. Выпуск банками эмиссионных ценных бумаг	Содержание учебного материала	8/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.5
	Ценные бумаги, выпускаемые банками: классификация, цели выпуска, сравнительная характеристика процедуры выпуска. Нормативно-правовое регулирование деятельности кредитных организаций по выпуску эмиссионных ценных бумаг. Сберегательный (депозитный) сертификат: понятие, виды, сроки обращения. Требования к оформлению сертификата. Порядок оформления перехода прав (цессии) по сберегательным и депозитным сертификатам. Содержание и порядок регистрации условий выпуска и обращения сберегательных (депозитных) сертификатов	4/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 7. Оформление операций по выкупу и погашению банком ценных бумаг.	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	решение реальных практических задач	2/-	
Тема 7. Порядок расчета дохода по эмиссионным ценным бумагам	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.5
	Порядок расчёта суммы дивидендов по акциям. Размеры и порядок выплаты доходов по облигациям. Расчет дохода по депозитным и сберегательным сертификатам	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 8. Расчёт дивидендов по акциям, сумм выплачиваемых доходов по процентным и дисконтным облигациям и сертификатам	2/2	

Тема 8. Формирование банками портфеля ценных бумаг	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.5
	Инвестиционные операции банков: понятие, назначение. Виды инвестиций. Типы инвестиционной политики. Прямые и портфельные инвестиции. Портфель ценных бумаг: понятие и типы. Факторы, определяющие структуру портфеля ценных бумаг	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №9. Определение качества ценных бумаг и степени риска вложений в ценные бумаги. Расчёт показателей эффективности портфеля ценных бумаг	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	решение реальных практических задач	2/-	
Тема 9. Порядок проведения активных операций с ценными бумагами	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.5
	Порядок совершения операций по приобретению и реализации ценных бумаг на неорганизованном рынке ценных бумаг. Порядок совершения операций купли/продажи ценных бумаг на организованном рынке ценных бумаг через брокера. Посреднические операции банка.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 10. Оформление операций по покупке ценных бумаг, их выбытию, определению финансового результата сделок с ценными бумагами. Расчет комиссионного вознаграждения при проведении брокерских, депозитарных операций, операций доверительного управления	2/2	
Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет		2/-	
Всего:		52/20	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной профессиональной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Выгодчикова, И. Ю. Рынок ценных бумаг : учебное пособие для СПО / И. Ю. Выгодчикова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 157 с. — ISBN 978-5-4488-0282-9, 978-5-4497-0059-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/83921>

2. Балтин, В. Э. Рынок ценных бумаг : практикум для СПО / В. Э. Балтин, Ю. И. Булатова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 139 с. — ISBN 978-5-4488-0617-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92163>

3. Елфимова, И. Ф. Рынок ценных бумаг : практикум для СПО / И. Ф. Елфимова, Э. Б. Лубянская. — Саратов : Профобразование, 2022. — 116 с. — ISBN 978-5-4488-1495-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121302>

3.2.3. Дополнительные источники

Рынок ценных бумаг : учебник / Т. В. Абалакина, К. Р. Адамова, Л. Н. Андрианова [и др.] ; под общ. ред. Б. Б. Рубцова. — Москва : КноРус, 2023. — 407 с. — ISBN 978-5-406-11385-1. — URL: <https://book.ru/book/949341> (дата обращения: 23.08.2023). — Текст : электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 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> <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>кредитные банковские продукты</p> <p>психологические основы деятельности коллектива,</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 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, 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;</p> <p>нормы международного права</p>		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<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</p>	<p>оперировать понятиями и терминами рынка ценных бумаг;</p> <p>составлять и заполнять документы, касающиеся сделок с ценными бумагами;</p> <p>использовать законы и иные нормативные правовые акты в области рынка ценных бумаг;</p> <p>рассчитывать дивиденды и доходность по акциям и облигациям.</p>	<p>кейс-метод;</p> <p>оценка решений ситуационных задач;</p> <p>практические занятия;</p> <p>деловые игры.</p>

<p> 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 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 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на </p>		
--	--	--

<p>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>		
---	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 Страхование

индекс, название дисциплины

Специальность	<i>38.02.07 Банковское дело</i>
Квалификация	<i>специалист банковского дела</i>
База приема	<i>среднее общее образование</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2024</i>
Форма обучения, семестр	<i>очная, 4 семестр</i>
Трудоемкость по учебному плану	<i>68 часов</i>
Промежуточная аттестация	<i>дифференцированный зачет</i>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СТРАХОВАНИЕ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.11 Страхование» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
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; 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	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

	средства для решения профессиональных задач	
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>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>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>
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> <p>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;</p> <p>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;</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</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>

	на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ПК 1.2	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
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
ПК 2.1	оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита	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; законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг
ПК 2.2	оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; составлять график платежей по кредиту и процентам	гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; типичные нарушения при осуществлении кредитных операций

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
в т.ч. в форме практической подготовки	30
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	30
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Социально-экономическая сущность страхования	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Социально-экономическая сущность и функции страхования. Риск как источник возникновения страховых отношений. Страховая терминология. Основные модели эволюции страхования.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 1. Работа со страховыми понятиями и терминами. Сущность страхования как финансовой категории. Объекты и субъекты страховых отношений	2/2	
Тема 2. Формы страхования	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Обязательное страхование: основополагающие принципы и виды. Добровольное страхование. Особые формы страхования. Экономическое содержание и характеристика участников	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 2. Нормативно-правовое регулирование форм страхования. Обязательное страхование в России.	2/2	
Тема 3. Правовые основы страхования	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Система правового регулирования страхового дела. Специальное страховое законодательство	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 3. ГК РФ, часть 1 и 2. Основные положения ФЗ №4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации»	2/2	
Тема 4. Договор страхования	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,
	Структура страхового договора и содержание его основных разделов. Оформление договора страхования. Условия оплаты страховой премии.	2/-	

	Сроки действия договора. Порядок и условия осуществления страховой выплаты. Основания для отказа в страховой выплате. Прекращение договора страхования и признаки его недействительности. Существенные условия договора страхования.		ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 4. Права и обязанности сторон по договору.	2/2	
Тема 5. Государственный надзор за страховой деятельностью	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Государственное регулирование страховой деятельности. Порядок регистрации и лицензирования страховой деятельности. Условия получения лицензии, требования по размеру оплаченного уставного капитала и иных собственных средств. Ограничение, приостановление и отзыв лицензии на осуществление страховой деятельности.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №5. Деятельность ЦБ РФ как регулятора страхового рынка.	2/2	
Тема 6. Основы построения страховых тарифов	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Страховой тариф: механизм определения, состав и структура. Тарифная политика и принципы дифференциации тарифных ставок	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 6. Особенности расчета страхового тарифа в накопительных и рискованных страховых операциях, дифференциация составляющих элементов	2/2	
Тема 7. Личное страхование	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2
	Базовые позиции личного страхования. Понятие и виды страхования жизни. Понятие и виды пенсионного страхования. Понятие и виды страхования от несчастных случаев и болезней. Понятие и виды медицинского страхования. Понятие, признаки, функции и виды социального страхования	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 7. Основные виды личного страхования. Решение задач	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	решение ситуационных задач	2/-	
Тема 8.	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02,

Имущественное страхование	Экономическое содержание имущественного страхования. Виды страхования имущества физических и юридических лиц. Системы страховой ответственности страховщиков, применяемые в имущественном страховании. Франшиза: понятие и виды	2/-	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 8. Основные виды имущественного страхования. Решение задач	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	решение ситуационных задач	2/-	
Тема 9. Страхование ответственности	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2
	Экономическое обоснование страхования ответственности. Страховые риски. Порядок заключения и исполнения договоров страхования ответственности.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 9. Обязательные и добровольные виды страхования ответственности. Решение задач	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	решение ситуационных задач	2/-	
Тема 10. Страхование предпринимательских и финансовых рисков	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2
	Общие положения о страховании финансовых и предпринимательских рисков.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практические занятия № 10. Основные виды страхования предпринимательских и финансовых рисков. Решение задач	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	решение ситуационных задач	2/-	
Тема 11. Финансовые основы деятельности страховой организации	Содержание учебного материала	6/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2
	Финансовый потенциал страховой организации. Понятие и условия финансовой устойчивости страховщика. Состав доходов и расходов страховой организации. Формирование выручки страховщика. Особенности налогообложения страховых операций	2/-	
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практические занятия № 11, № 12. Решение задач	4/4	
Тема 12.	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02,

Перестрахование	Сущность перестрахования, его роль в обеспечении гарантий страховой защиты. Основные термины перестрахования. Основные формы перестрахования. Сострахование. Перестраховочные пулы.	2/-	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 13. Организация перестрахования в РФ и за рубежом.	2/2	
Тема 13. Инвестиционная деятельность страховой организации	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5
	Страховые резервы: классификация, достаточность объема, целевое назначение. Инвестиционная деятельность страховщика. Регулирование инвестиционной политики страховой организации	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 14. Решение задач	2/2	
Тема 14. Организация страхового рынка. Страховые операции коммерческого банка	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2
	Российский страховой рынок: сущность и оценка параметров. Цифровизация российского страхового рынка. Сегментация страхового рынка. Международный страховой рынок. Особенности банковского страхования и его проблемные аспекты. Страхование как форма обеспечения возвратности кредита	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практические занятия № 15. Изучение и анализ страхового рынка России и зарубежных стран.	2/2	
Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет		2/-	
Всего:		68/30	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной профессиональной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Захарова, Н. А. Страховое дело : учебник для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0412-0, 978-5-4497-0378-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90199>

2. Скамай, Л. Г. Страховое дело: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Г. Скамай. - 5-е изд., перераб. и доп.- Москва: Издательство Юрайт, 2023 - 326 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15831-1.

3.2.2. Электронные издания

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

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

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

3.2.3. Дополнительные источники

1. Анисимов, А. Ю. Страховое дело: учебник и практикум для среднего профессионального

образования / А. Ю. Анисимов, А. С. Обухова ; ответственный редактор А. Ю. Анисимов. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023 - 217 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15106-0.

2. Основы страхового дела: учебник и практикум для среднего профессионального образования /И. П. Хоминич [и др.]; под общей редакцией И. П. Хоминич. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023 - 355 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16154-0.

3. Тарасова, Ю. А. Страховое дело: учебник и практикум для среднего профессионального

образования / Ю. А. Тарасова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023 - 232 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15848-9.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 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> <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; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</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>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; нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; формы расчетов и технологии совершения расчетных операций 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 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; законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение</p>		
---	--	--

<p>условий договора; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; типичные нарушения при осуществлении кредитных операций</p>		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>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; 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 профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p>	<p>оперировать страховыми понятиями и терминами; заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования; использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности; производить расчёты в страховании</p>	<p>кейс-метод; оценка решений ситуационных задач; практические занятия; деловые игры.</p>

<p> 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 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>		
---	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Банкротство и санация предприятий

индекс, название дисциплины

Специальность	<i>38.02.07 Банковское дело</i>
Квалификация	<i>специалист банковского дела</i>
База приема	<i>среднее общее образование</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2024</i>
Форма обучения, семестр	<i>очная, 4 семестр</i>
Трудоемкость по учебному плану	<i>54 часа</i>
Промежуточная аттестация	<i>дифференцированный зачет</i>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БАНКРОТСТВО И САНАЦИЯ ПРЕДПРИЯТИЙ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.12 Банкротство и санация предприятий» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
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; 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	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

	средства для решения профессиональных задач	
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>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>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>
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, психологические особенности личности;</p> <p>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;</p> <p>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;</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>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>

ПК 2.3	толковать и применять положения законодательства о несостоятельности (банкротстве)	<p>понятие и признаки несостоятельности (банкротства) по Российскому законодательству;</p> <p>правовое регулирование несостоятельности (банкротства) в Российской Федерации на современном этапе, а также историю его развития;</p> <p>основные системы правового регулирования в зарубежных странах; систему законодательства Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве);</p> <p>процедуры несостоятельности (банкротства) юридических лиц;</p> <p>порядок введения и осуществления процедур банкротства юридических лиц, в том числе особенности банкротства отдельных категорий должников;</p> <p>правовое положение участников отношений, вытекающих из несостоятельности (банкротства) юридических лиц</p> <p>основную практику применения законодательства о несостоятельности (банкротства)</p>
--------	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
в т.ч. в форме практической подготовки	21
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	21
Самостоятельная работа	7
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад.ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Кризис в деятельности предприятия, его виды, стадии и последствия.	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Макроэкономическая нестабильность. Виды кризисов (технический, финансовый, организационный, информационный) и их особенности. Причины возникновения кризисов в деятельности предприятия. Стадии кризиса на предприятии	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 1. Причины возникновения кризисов в кредитных организациях.	2/2	
Тема 2. Понятие несостоятельности (банкротства)	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3
	Социально-экономическая сущность несостоятельности. Социально-экономические причины банкротства и их правовое значение. Место института несостоятельности в системе российского права. Понятие несостоятельности (банкротства). Признаки несостоятельности (банкротства). Общие и специальные признаки банкротства. Состав и размер денежных обязательств и обязательных платежей. Виды несостоятельности. Добровольное и принудительное банкротство. Фиктивное и преднамеренное банкротство. Трансграничная несостоятельность.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 2. Процедуры несостоятельности (банкротства)	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Решение ситуационных задач.	2/-	
Тема 3. Законодательство о несостоятельности (банкротстве)	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3
	Система законодательства о несостоятельности (банкротстве). Общий закон о несостоятельности. Специальные законы о несостоятельности. Соотношение норм общего и специальных законов. Подзаконные нормативные акты в системе правового регулирования несостоятельности. Современные тенденции и направления развития законодательства о	2/-	

	несостоятельности. Международные договоры в системе источников правового регулирования несостоятельности. Постановления Конституционного Суда РФ по вопросам несостоятельности (банкротства). Значение и место судебно-арбитражной практики в правовом регулировании отношений, связанных с несостоятельностью.		
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 3 Нормативные правовые акты, регулирующие вопросы несостоятельности (банкротства), их система.	2/2	
Тема 4. Банкротство юридических лиц	Содержание учебного материала	6/2	
	Процедуры банкротства юридических лиц, их классификация и характеристика. Критерии банкротства. Сравнительная характеристика методов прогнозирования банкротства предприятий и оценка их эффективности. Финансовый анализ – инструмент предупреждения банкротства. Информационная база финансового анализа. Методика анализа финансового состояния. Оценка платежеспособности, ликвидности и рентабельности.	2/-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 4. Анализ и оценка реальных возможностей восстановления платежеспособности организации. Дискриминатные факторные модели оценки риска банкротства и кредитоспособности предприятия.	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Решение ситуационных задач.	2/-	
Тема 5. Основание признания предприятия банкротом	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3
	Банкротство по инициативе должника. Банкротство по инициативе кредитора. Банкротство по инициативе уполномоченного органа. Негативные последствия признания должника банкротом. Фиктивное банкротство, его цель и меры по выявлению фиктивного банкротства.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 5. Преднамеренное банкротство и меры по его выявлению	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Решение ситуационных задач.	2/-	

Тема 6. Процедуры ликвидации организации (временное управление, конкурсное производство, мировое соглашение)	Содержание учебного материала	6/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3
	Лица, участвующие в арбитражном процессе по делу о банкротстве. Арбитражный управляющий. Кредиторы, реестр требований кредиторов. Уполномоченные органы. Органы исполнительной власти. Основания возбуждения производства по делу о банкротстве. Подготовка дела о банкротстве к судебному разбирательству. Полномочия арбитражного суда. Документы представляемые в арбитражный суд. Порядок упрощенной схемы ликвидации. Принудительная ликвидация. Добровольная ликвидация. Мировое соглашение.	2/-	
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие № 6. Временный управляющий, его права и обязанности. Установление размера требований кредиторов. Проведение собрания кредиторов.	2/2	
	Практическое занятие № 7. Продажа имущества должника. Расчеты с кредиторами. Окончание наблюдения. Мировое соглашение.	2/2	
Тема 7. Банкротство финансовых организаций	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3
	Банкротство кредитных организаций. Признаки банкротства кредитных организаций. Виды процедур банкротства кредитных организаций. Досудебные и судебные процедуры. Специальные требования к арбитражным управляющим кредитных организаций. Контроль за деятельностью конкурсного управляющего. Особенности осуществления конкурсного производства кредитной организации. Порядок ликвидации кредитной организации. Особенности распределения конкурсной массы. Банкротство страховых организаций. Понятие страховых организаций. Особенности процедур банкротства и их влияние на договоры страхования. Специальные правила продажи имущественного комплекса страховых организаций в ходе внешнего управления и конкурсного производства. Очередность удовлетворения требований кредиторов.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №8. Банкротство профессиональных участников рынка ценных бумаг	2/2	
Тема 8. Особенности увольнения	Содержание учебного материала	2/-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3
	Основания для прекращения трудовых отношений между работником и работодателем. Увольнение работников в связи с ликвидацией организации.	2/-	

работников при банкротстве предприятия	Увольнение до завершения процедуры банкротства компании. Увольнение при банкротстве предприятия с нарушениями: последствия		
Тема 9. Особенности бухгалтерского учета и экономического анализа при различных процедурах банкротства	Содержание учебного материала	3/-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3
	Корреспонденции счетов при получении финансовой помощи. Особенности бухгалтерского учета хозяйственных операций должника в процедуре наблюдения. Начисление и выплата утвержденного арбитражным судом ежемесячного вознаграждения арбитражному управляющему.	2/-	
	Самостоятельная работа обучающихся	1/-	
	Решение кейс-заданий	1/-	
Тема 10. Классическая модель санации. Комплекс мероприятий по выходу из неблагоприятной ситуации	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3
	Экономическая сущность санации предприятия. Меры по восстановлению платежеспособности организации.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №9. Разработка плана санации.	2/2	
Тема 11. Формирование стратегических целей и тактики проведения санации	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3
	Санационные мероприятия. Концепция, стратегия и тактика финансового оздоровления. Методы финансового оздоровления.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №10. Восстановление платежеспособности. Обеспечение финансовой устойчивости. Достижение финансового равновесия.	2/2	
Тема 12. Содержание и необходимость государственной санационной поддержки предприятий	Содержание учебного материала	3/1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3
	Основные критерии отбора предприятий для предоставления им целевой государственной поддержки. Государственные органы по вопросам санации и банкротства предприятий. Формы и методы государственной финансовой поддержки предприятий. Прямое государственное финансирование санации предприятий. Непрямые формы государственного финансового содействия санации предприятий. Государственные гарантии и поручительства, как особые виды государственной поддержки санации предприятия.	2/-	

	В том числе практических занятий	1/1	
	Практическое занятие №11. Формы и методы государственной финансовой поддержки санации.	1/1	
Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет		2/-	
Всего:		54/21	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной профессиональной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Правовые основы несостоятельности (банкротства) : учебное пособие для вузов / В. В. Кулаков [и др.] ; под общей редакцией В. В. Кулакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 321 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17650-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533487>

2. Пирогова, Е. С. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) : учебник для вузов / Е. С. Пирогова, А. Я. Курбатов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16436-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536075>

3. Рождественская, Т. Э. Банковское регулирование и надзор. Банкротство финансовых организаций. Меры воздействия банка России : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Э. Рождественская, А. Г. Гузнов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17318-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532857>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Черненко, В. А. Антикризисное управление : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Черненко, Н. Ю. Шведова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 465 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16826-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540934>.

2. Казакова, Н. А. Анализ финансовой отчетности. Консолидированный бизнес : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11232-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542112>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, 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; порядок выстраивания презентации; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности</p>	<p>уровень освоения учебного материала; умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.</p>	<p>тестирование; устный опрос; кейс-метод; оценка решений ситуационных задач; практические занятия; деловые игры.</p>

<p>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, понятие и признаки несостоятельности (банкротства) по Российскому законодательству; правовое регулирование несостоятельности (банкротства) в Российской Федерации на современном этапе, а также историю его развития; основные системы правового регулирования в зарубежных странах; систему законодательства Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве); процедуры несостоятельности (банкротства) юридических лиц; порядок введения и осуществления процедур банкротства юридических лиц, в том числе особенности банкротства отдельных категорий должников; правовое положение участников отношений, вытекающих из несостоятельности (банкротства) юридических лиц основную практику применения законодательства о несостоятельности (банкротства)</p>		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p>	<p>формулировать основные понятия банкротства предприятия; пояснять процесс банкротства и санации</p>	<p>кейс-метод; оценка решений ситуационных задач; практические</p>

<p>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 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</p>	<p>предприятия; ориентироваться в законодательстве о несостоятельности (банкротстве)</p>	<p>занятия; деловые игры.</p>
--	--	------------------------------------

<p> 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 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; толковать и применять положения законодательства о несостоятельности (банкротстве) </p>		
--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.13 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
индекс, название дисциплины

Специальность	<i>38.02.07 Банковское дело</i>
Квалификация	<i>специалист банковского дела</i>
База приема	<i>среднее общее образование</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2024</i>
Форма обучения, семестр	<i>очная, 2 семестр</i>
Трудоемкость по учебному плану	<i>50 часов</i>
Промежуточная аттестация	<i>дифференцированный зачет</i>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.13 Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
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; 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	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

	программное обеспечение; 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;	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;
ОК 06	описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ПК 1.1- ПК 1.6, ПК 2.1- 2.4	использовать правовую информацию в профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; принимать меры по сохранению конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей; обеспечивать сохранность персональных данных работников.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий; нормативные правовые акты Российской Федерации по защите информации и работе с обращениями граждан; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности; требования охраны труда; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере организации деловой поездки; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информации; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере экономики и управления; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений; локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере банковского дела; нормативные правовые акты

		Российской Федерации в области конфиденциальной информации и защиты персональных данных.
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	50
в т.ч. в форме практической подготовки	10
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	10
Самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Значение права в профессиональной деятельности.		8/2	
Тема 1.1. Система российского права.	Содержание учебного материала	2/-	ОК 01-ОК 03, ОК 06, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.4
	Понятие и сущность права. Значение права в регулировании общественных отношений и профессиональной деятельности. Правовые нормы, институты. Отрасли российского права.	2/-	
Тема 1.2. Общая характеристика правоотношений в профессиональной сфере.	Содержание учебного материала	2/-	ОК 01-ОК 03, ОК 06, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.4
	Понятие и признаки правоотношений. Основные элементы правоотношений. Виды правоотношений в профессиональной деятельности. Правосубъектность участников правоотношений в профессиональной сфере. Правовой статус физических лиц, правовой статус юридических лиц и органов государственной власти.	2/-	
Тема 1.3. Правовые акты в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01-ОК 03, ОК 06, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.4
	Система правовых актов в Российской Федерации. Классификация нормативных правовых актов: юридическая сила, предмет правового регулирования, сфера распространения. Правовые акты федеральных органов власти, органов государственной власти субъектов РФ, муниципальные правовые акты. Правовые акты Центрального Банка Российской Федерации. Понятие «правотворчество» и его основные этапы. Порядок подготовки и принятия федеральных законов. Порядок принятия правовых актов Президента РФ. Подготовка нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти. Государственная регистрация актов федеральных органов исполнительной власти. Правовое регулирование подготовки нормативных актов субъектов РФ и муниципальных нормативных правовых актов.	2/-	

	Действие нормативных актов во времени, в пространстве, по кругу лиц. Действие нормативных актов во времени, в пространстве, по кругу лиц.		
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 1. Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	2/2	
Раздел 2. Основы конституционного права Российской Федерации.		8/2	
Тема 2.1. Конституционное устройство органов власти РФ.	Содержание учебного материала	2/-	ОК 01-ОК 03, ОК 06, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.4
	Понятие Конституции РФ и ее место в системе законодательства. Основы конституционного строя России. Система органов государственной власти. Президент РФ. Законодательная, исполнительная и судебная власть в РФ. Правоохранительные органы. Органы власти субъектов РФ и местного самоуправления.	2/-	
Тема 2.2. Права и обязанности человека и гражданина.	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01-ОК 03, ОК 06, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.4
	Правовой статус личности в Российской Федерации. Гражданство РФ. Личные, политические, экономические, социальные и культурные права и свободы человека и гражданина в РФ. Конституционные обязанности. Правовая культура.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 2. Механизм реализации прав и свобод человека и гражданина	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Решение ситуационных задач	2/-	
Раздел 3. Правовое регулирование трудовых правоотношений.		16/4	
Тема 3.1. Характеристика трудовых правоотношений.	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01-ОК 03, ОК 06, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.4
	Понятие трудового права. Источники трудового права. Трудовые правоотношения. Субъекты трудовых правоотношений. Трудовой договор как основа трудовых правоотношений. Общие требования к содержанию трудового договора. Порядок заключения и оформления трудового договора. Изменение и прекращение трудового договора. Сохранность персональных данных работников.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 3. Обеспечение сохранности персональных данных	2/2	

	работников		
Тема 3.2. Правовое регулирование рабочего времени, времени отдыха и оплаты труда.	Содержание учебного материала	4/-	ОК 01-ОК 03, ОК 06, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.4
	Понятие и виды рабочего времени. Режимы рабочего времени. Время отдыха. Понятие и виды отпусков. Документационное оформление отпуска. Нормирование труда. Правовое регулирование служебных командировок. Понятие и виды оплаты труда. Государственные гарантии по оплате труда. Компенсационные выплаты работникам.	2/-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Решение ситуационных задач	2/-	
Тема 3.3. Правовое регулирование дисциплины труда и материальной ответственности.	Содержание учебного материала	4/-	ОК 01-ОК 03, ОК 06, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.4
	Понятие дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка. Поощрения работников. Понятия и виды дисциплинарной ответственности работников. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания. Материальная ответственность сторон трудового договора. Виды материальной ответственности.	2/-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Решение ситуационных задач	2/-	
Тема 3.4. Охрана труда. Защита трудовых прав граждан.	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01-ОК 03, ОК 06, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.4
	Понятие и содержание правового института охраны труда. Права и обязанностей работников и работодателей в сфере охраны труда. Организация охраны труда. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства. Защита трудовых прав граждан профсоюзами. Самозащита трудовых прав. Индивидуальные и коллективные трудовые споры.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 4. Защита прав в соответствии с трудовым законодательством.	2/2	
Раздел 4. Основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих.		6/2	

Тема 4.1. Государственная и муниципальная служба как вид профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала	2/-	ОК 01-ОК 03, ОК 06, ПК 1.1- ПК 1.6, ПК 2.1- 2.4
	Понятие «государственная служба». Система государственной службы в Российской Федерации. Нормативно-правовое регулирование государственной и муниципальной службы. Отличие служебного контракта от трудового договора. Аттестация государственных служащих.	2/-	
Тема 4.2. Права и обязанности государственных (муниципальных) служащих.	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01-ОК 03, ОК 06, ПК 1.1- ПК 1.6, ПК 2.1- 2.4
	Права и обязанности государственных (муниципальных) служащих. Ограничения и запреты государственной службы. Правовое регулирование противодействия коррупции на государственном и локальном уровне. Меры профилактики коррупционного поведения государственных служащих.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 5. Применение стандартов антикоррупционного поведения в государственной службе РФ.	2/2	
Раздел 5. Правовое регулирование профессиональной деятельности в области гражданских правоотношений.		10/-	
Тема 5.1. Гражданское право. Коммерческие и некоммерческие организации.	Содержание учебного материала	4/-	ОК 01-ОК 03, ОК 06, ПК 1.1- ПК 1.6, ПК 2.1- 2.4
	Гражданские правоотношения: субъекты, объекты, содержание. Источники гражданского права. Применение норм гражданского права в профессиональной деятельности. Организационно-правовые формы юридических лиц. Органы управления юридического лица. Учредительные документы. Лицензирование деятельности. Несостоятельность (банкротство). Коммерческие юридические лица. Характеристика основных форм: хозяйственные товарищества и общества, государственные и муниципальные унитарные предприятия. Филиалы, представительства, объединения юридических лиц. Организационно-правовые формы некоммерческих юридических лиц. Характеристика фондов, учреждений, общественных организаций. Публично-правовые образования в системе гражданских правоотношений.	2/-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Использование гражданского законодательства для решения профессиональных	2/-	

	задачи		
Тема 5.2. Право собственности на документы и информационные ресурсы.	Содержание учебного материала	2/-	ОК 01-ОК 03, ОК 06, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.4
	Право собственности: основной институт гражданского права. Содержание права собственности. Приобретение и прекращение права собственности. Интеллектуальная собственность. Право собственности на информационные ресурсы и документированную информацию. Правовое регулирование использования на документах государственных и официальных символов, фирменного наименования организации.	2/-	
Тема 5.3. Гражданско-правовой договор в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала	4/-	ОК 01-ОК 03, ОК 06, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.4
	Сделки: понятие, виды, формы. Понятие «гражданско-правовой договор». Виды договоров. Требования к оформлению договоров. Порядок заключения договоров. Договор банковского счета. Протоколы в системе гражданско-правовых договорных отношений. Решения собраний. Нормативные требования к срокам хранения гражданско-правовых договоров. Государственные контракты. Гражданско-правовые обязательства. Представительство и доверенность. Гражданско-правовая ответственность. Защита имущественных и личных неимущественных прав.	2/-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Использование гражданского законодательства для защиты имущественных и личных неимущественных прав	2/-	
Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет		2/-	
Всего:		50/10	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических и управленческих дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной профессиональной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Волков, А. М. Правовые основы профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10131-7.

2. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9.

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.] ; под редакцией В. И. Авдийского. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4.

4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13592-3.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Волков, А. М. Правовые основы профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10131-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474897>.

2. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469525>.

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.] ; под редакцией В. И. Авдийского. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469700>.

4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.]; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13592-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470051>.

5. Харачих, Г. И. Специальная оценка условий труда : учебное пособие для спо / Г. И. Харачих, Э. Н. Абильтарова, Ш. Ю. Абитова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 184 с. — ISBN 978-5-507-46666-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/314813> (дата обращения: 03.08.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.

2. Михайленко, Е. М. Гражданское право. Общая часть: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. М. Михайленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</p> <p>нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий;</p> <p>нормативные правовые акты Российской Федерации по защите информации и работе с обращениями граждан;</p> <p>нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности;</p> <p>требования охраны труда;</p> <p>нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере организации деловой поездки;</p> <p>нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информации;</p> <p>нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере экономики и управления;</p> <p>нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений;</p> <p>локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения;</p> <p>нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере банковского дела;</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Индивидуальные и фронтальные опросы;</p> <p>Тестовые задания;</p> <p>Проведение промежуточного контроля.</p>

<p>нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальной информации и защиты персональных данных.</p>		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>использовать правовую информацию в профессиональной деятельности;</p> <p>защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>принимать меры по сохранению конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей;</p> <p>обеспечивать сохранность персональных данных работников.</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>Наблюдение за ходом выполнения практической работы;</p> <p>Проверка результатов выполнения самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся;</p> <p>Проведение промежуточного контроля.</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 Основы цифровой экономики

индекс, название дисциплины

Специальность	<i>38.02.07 Банковское дело</i>
Квалификация	<i>специалист банковского дела</i>
База приема	<i>среднее общее образование</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2024</i>
Форма обучения, семестр	<i>очная, 2 семестр</i>
Трудоемкость по учебному плану	<i>45 часов</i>
Промежуточная аттестация	<i>дифференцированный зачет</i>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.14 Основы цифровой экономики» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
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; 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	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

	профессиональных задач	
ПК 1.1- ПК 1.6, ПК 2.1- 2.4	понимать особенности и возможности современных и перспективных информационно-коммуникационных технологий, составляющих основу цифровой экономики.	понятие и сущность цифровой экономики; понятие электронной коммерции, маркетплейсов, криптовалюты; цели, задачи и направления развития цифровой экономики; ключевые технологии в цифровой экономике; основные направления цифровой безопасности; новые компетенции в цифровой экономике.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	45
в т.ч. в форме практической подготовки	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	18
Самостоятельная работа	7
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Цифровая экономика и цифровизация в жизни государства и его граждан.	Содержание учебного материала	2/-	ОК 01-ОК 02, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.4
	Понятие цифровой экономики. Вехи цифровой экономики Российской Федерации. Этапы формирования и трансформации национального проекта «Цифровая экономика Российской Федерации». Структура национального проекта «Цифровая экономика Российской Федерации». Виды этических рисков, возникающих в условиях внедрения цифровых технологий.	2/-	
Тема 2. Экономическая теория в условиях развития цифровой экономики.	Содержание учебного материала	2/-	ОК 01-ОК 02, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.4
	Экономические агенты. Цифровая трансформация. Сущность цифровой трансформации экономики, роль институциональных агентов, внутренние мотивы и внешние факторы их активного вовлечения в процессы цифровой трансформации. Актуальные тренды цифровизации, способствующие изменению методологии анализа, существенно влияющие на объект исследования микро- и макроэкономической теорий. Практические кейсы, иллюстрирующие и подтверждающие актуальность и значимость трендов цифровой трансформации экономики.	2/-	
Тема 3. Форсайт и модели будущего	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01-ОК 02, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.4
	Сущность и понятие форсайта. Этапы развития форсайта. Технология и методы проведения форсайта. Схема проведения форсайта по методике Rapid Foresight. Карта времени при проведении форсайт-сессии.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 1. Применение форсайт-технологий в банковской сфере	2/2	

Тема 4. Фабрики будущего и Индустрия 4.0.	Содержание учебного материала	2/-	ОК 01-ОК 02, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.4
	Передовые производственные технологии. Индустрия 4.0. Базовые технологические рынки Индустрии 4.0. Понятие и классификация технологий. Жизненный цикл технологии. Передовые и принципиально новые производственные технологии. Аддитивные технологии и аддитивное производство. Математическое моделирование и суперкомпьютерный инжиниринг. Новые материалы.	2/-	
Тема 5. Искусственный интеллект и управление социально-экономическими процессами.	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01-ОК 02, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.4
	Основные предпосылки и этапы развития искусственного интеллекта. Факторы востребованности искусственного интеллекта и риски его глубокой технологической интеграции в инфраструктуру систем управления социальными и экономическими процессами. Практические кейсы успешного применения элементов искусственного интеллекта в сегментах финансовых рынков.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 2. Применение искусственного интеллекта для выявления и предотвращения мошенничества в банковской сфере	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Решение ситуационных задач	2/-	
Тема 6. Теоретические основы нестандартных форм занятости.	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01-ОК 02, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.4
	Классификация форм занятости. Новые формы занятости в условиях цифровизации экономики. Аутсоринг. Кадровый лизинг. Аутстаффинг. Факторы, способствующие и препятствующие использованию нестандартных форм занятости в цифровом мире.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 3. Анализ влияния гибких форм занятости на производительность и удовлетворенность сотрудников в банковской сфере	2/2	
Тема 7. Трансформация потребительского поведения и основных инструментов	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01-ОК 02, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.4
	Современные тенденции трансформации потребительского поведения в условиях цифровизации. Современные концепции цифрового маркетинга (digital-маркетинга) и интернет-маркетинга. Современные подходы и ключевые инструменты анализа потребителей в современном цифровом маркетинге. Инструменты построения взаимодействия и продаж в цифровой среде. Маркетплейсы.	2/-	

маркетинга в цифровой экономике.	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие № 4. Анализ стратегий цифрового маркетинга в банковском секторе	2/2	
	Практическое занятие № 5. Роль и эффективность использования социальных сетей в маркетинговых стратегиях банковского сектора: анализ практического опыта и перспективы развития	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Решение ситуационных задач	2/-	
Тема 8. «Умный» город и изменение нашей жизни в мегаполисе	Содержание учебного материала	4/-	ОК 01-ОК 02, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.4
	Понятие и подходы к определению концепции «умного» города. Практика внедрения элементов «умного» города: от настоящего к будущему. Официальные документы, обеспечивающие внедрение концепции «умного» города в Российской Федерации	2/-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	заполнить глоссарий цифровой экономики	2/-	
Тема 9. Электронные платежные сервисы.	Содержание учебного материала	4/4	ОК 01-ОК 02, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.4
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 6. Платежные сервисы Банка России.	2/2	
	Практическое занятие № 7. Анализ использования платежной системы ЮMoney: оценка функциональности, преимуществ и перспектив развития.	2/2	
Тема 10. Криптовалюты в цифровой экономике.	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01-ОК 02, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.4
	Понятие, сущность и виды криптовалют. Общие достоинства и недостатки криптовалют. Структура и капитализация рынка криптовалют. Особенности эмиссии криптовалют и появление смарт-контрактов. Обзор подходов к регулированию криптовалют.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 8. Применение блокчейн-технологий в банковской сфере.	2/2	
Тема 11. Способы финансирования в	Содержание учебного материала	3/2	ОК 01-ОК 02, ПК 1.1-ПК 1.6,
	В том числе практических занятий	2/2	

условиях цифровой экономики.	Практическое занятие № 9. Пиринговое финансирование.	2/2	ПК 2.1-2.4
	Самостоятельная работа обучающихся	1/-	
	заполнить глоссарий цифровой экономики	1/-	
Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет		2/-	
Всего:		45/18	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических и управленческих дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной профессиональной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Основы цифровой экономики : учебник и практикум для вузов / М. Н. Конягина [и др.] ; ответственный редактор М. Н. Конягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13476-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543732>.

2. Сергеев, Л. И. Цифровая экономика : учебник для вузов / Л. И. Сергеев, Д. Л. Сергеев, А. Л. Юданова ; под редакцией Л. И. Сергеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 437 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15797-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543648>.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Обеспечение законности в сфере цифровой экономики : учебное пособие для вузов / А. О. Баукин [и др.] ; под редакцией Н. Д. Бут, Ю. А. Тихомирова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 250 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13931-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544010>.

2. Горелов, Н. А. Основы цифровой трансформации общества : учебник для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 337 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18432-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535000>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Гаврилов, Л. П. Цифровой бизнес : учебник и практикум для вузов / Л. П. Гаврилов. — 6-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17869-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545098>.

2. Камолов, С. Г. Цифровое государственное управление : учебник для вузов / С. Г. Камолов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14992-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544286>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Индивидуальные и фронтальные опросы;</p> <p>Тестовые задания;</p> <p>Проведение промежуточного контроля.</p>

<p>понятие и сущность цифровой экономики;</p> <p>понятие электронной коммерции,</p> <p>маркетплейсов, криптовалюты;</p> <p>цели, задачи и направления развития цифровой экономики;</p> <p>ключевые технологии в цифровой экономике;</p> <p>основные направления цифровой безопасности;</p> <p>новые компетенции в цифровой экономике.</p>		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<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>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>Наблюдение за ходом выполнения практической работы;</p> <p>Проверка результатов выполнения самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся;</p> <p>Проведение промежуточного контроля.</p>

<p> 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 понимать особенности и возможности современных и перспективных информационно-коммуникационных технологий, составляющих основу цифровой экономики. </p>		
---	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.15 Банковский аудит

индекс, название дисциплины

Специальность	<i>38.02.07 Банковское дело</i>
Квалификация	<i>специалист банковского дела</i>
База приема	<i>среднее общее образование</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2024</i>
Форма обучения, семестр	<i>очная, 2 семестр</i>
Трудоемкость по учебному плану	<i>45 часов</i>
Промежуточная аттестация	<i>дифференцированный зачет</i>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БАНКОВСКИЙ АУДИТ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.15 Банковский аудит» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
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; 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	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

	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.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ПК 1.1- ПК 1.6, ПК 2.1- 2.4	участие в проведении аудиторской проверки, использование на практике методов сбора, обработки информации с целью создания информационной базы для подготовки аудиторского заключения; выбор типовых аудиторских приемов для осуществления аудиторской проверки, оценка их эффективности; использование понятийного аппарата аудита в банках; согласованная работа с аудиторской организацией и применение в профессиональной деятельности экономического мышления и подхода, обеспечивающего банкам и пользователям аудиторской информацией высокую потребительскую ценность; эффективное общение с кредитными учреждениями; использовать комплаенс-контроль в банке; аудит кассовых операций; аудит расчетных операций; применять профессиональную терминологию в области аудита; пользоваться интернет-источниками: сайтами коммерческих банков, СПС «Консультант плюс» и др. с целью получения информации в области аудита, определять актуальность нормативно-правовой документации в области аудита; грамотно излагать свои мысли по вопросам аудита на государственном	сущность аудита в банках и его роль в практической деятельности кредитных организации; составляющие элементы структуры аудиторской деятельности: цели и задачи, принципы, функции аудита, виды; объекты и субъекты аудиторской деятельности; взаимосвязь аудиторской организации с руководством и другими структурными подразделениями организации (бухгалтерией, финансовым подразделением и др.); методы сбора информации и содержание аудиторских проверок; виды аудиторских заключений; классификацию видов банковского контроля; методы банковского надзора; основные направления аудиторской проверки уставного капитала и фондов банка; основные направления аудиторской проверки кассовых операций банка; источники информации и основные направления аудиторской проверки расчетных операций банка; проверку активных кредитных операций банка; основные процедуры проверки операций по привлечению депозитов; направления аудиторской проверки операций кредитной организации с ценными бумагами; аудиторская проверка валютнообменных операций; основные понятия, используемые в сфере аудита; нормативно-правовые акты Российской Федерации в области аудита; нормативные документы Банка России об идентификации

	<p>языке; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач в области аудита; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в области аудита в рамках профессиональной деятельности.</p>	<p>клиентов и внутреннем контроле (аудите).</p>
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	45
в т.ч. в форме практической подготовки	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	18
Самостоятельная работа	7
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Методологические основы аудита в банках.	Содержание учебного материала	2/-	ОК 01-ОК 02, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.4
	Эволюция аудита. Понятие аудита. Структура аудиторской деятельности. Цели, задачи, функции и принципы аудита. Субъекты и объекты аудиторской деятельности.	2/-	
Тема 2. Нормативно-правовая база регулирования аудита в банках.	Содержание учебного материала	2/-	ОК 01-ОК 02, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.4
	Этические нормы аудиторской деятельности. Аттестация аудиторов. Порядок лицензирования банковского аудита. Международные, федеральные и внутренние стандарты аудиторской деятельности. Права и обязанности аудиторов, руководства и иных должностных лиц аудируемой организации. Ответственность аудиторов и аудиторских фирм за соблюдением стандартов и норм качества аудиторских работ. Способы повышения качества банковского аудита. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита. Требования предъявляемые к аудиторам. Меры воздействия к аудиторским фирмам (аудиторам).	2/-	
Тема 3. Аудиторская проверка, планирование и методика проведения	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01-ОК 02, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.4
	Подготовка аудиторской проверки. Планирование аудиторской проверки. Аудиторские доказательства, документирование аудита. Оценка аудитором результатов аудиторской проверки.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 1. Планирование аудита. Получение аудиторских доказательств в конкретных случаях. Анализ результатов аудиторской проверки	2/2	
Тема 4. Форма,	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01-ОК 02,

структура и виды аудиторских заключений.	Информация аудитора руководству аудируемого лица о проведение аудита. ФПСАД №6 «Аудиторское заключение на финансовой (бухгалтерской) отчетности». Структура и содержание аудиторского заключения.	2/-	ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.4
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 2. «Составление аудиторского заключения по бухгалтерской (финансовой) отчетности»	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Составить классификацию аудиторских заключений, их сравнительную характеристику	2/-	
Тема 5. Методологические основы аудита в банках. Системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля кредитных организаций.	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01-ОК 02, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.4
	Цели и задачи банковского аудита. Классификация видов банковского контроля. Особенности учетной политики кредитной организации. Методы банковского надзора. Учетной политики банка. Оценка организации аналитического и синтетического учета в банке. Изучение и оценка системы внутреннего контроля в кредитной организации.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 3. Сравнительная характеристика систем внутреннего контроля банков. Комплаенс-контроль в банке	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
Изучить публикуемую отчетность кредитной организации и ответить на вопросы	2/-		
Тема 6. Аудиторская проверка уставного капитала и фондов банка.	Содержание учебного материала	4/-	ОК 01-ОК 02, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.4
	Цель, источники информации и основные направления аудиторской проверки уставного капитала и фондов банка. Проверка законности создания банка. Проверка соответствия выполняемых операций банковской лицензии. Проверка операций по формированию уставного капитала акционерного банка. Проверка операций по выкупу собственных акций (долей) у участников банка. Аудит операций по изменению уставного капитала банка. Аудит формирования и использования фондов банка.	2/-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2/-	
	Изучить ФЗ «Об акционерных обществах» и составить конспект. Подготовить	2/-	

	сообщение: «Проверка операций по формированию уставного капитала неакционерного банка»		
Тема 7. Учет кассовых операций.	Содержание учебного материала	5/2	ОК 01-ОК 02, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.4
	Основные направления аудиторской проверки кассовых операций банка. Проверка организации кассовой работы в банке. Проверка порядка приема денежной наличности от организаций. Проверка порядка выдачи денежной наличности организациям. Проверка порядка заключения операционной кассы и хранения кассовых документов.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 4. Положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1/-	
	Решение ситуационных задач	1/-	
Тема 8. Аудиторская проверка расчетных операций банка.	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01-ОК 02, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.4
	Источники информации и основные направления аудиторской проверки расчетных операций банка. Проверка соблюдения правил открытия, ведения и закрытия счетов организаций. Проверка осуществления безналичных расчетов. Аудит межбанковских расчетов.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 5. Решение ситуационных задач по аудиту денежных средств на счетах в кредитных учреждениях	2/2	
Тема 9. Аудиторская проверка депозитных и кредитных операций.	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01-ОК 02, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.4
	Оценка кредитной политики банка. Проверка активных кредитных операций банка. Проверка закрытия кредитных договоров в неденежной форме. Аудит полученных и предоставленных межбанковских кредитов. Проверка внутренних нормативных документов банка, регулирующих депозитные операции. Основные процедуры проверки операций по привлечению депозитов. Проверка правильности составления расчета размера обязательных резервов, подлежащих депонированию в Банке России.	2/-	

	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 6. Составление аудиторского заключения по учету расчетных и кредитных операций.	2/2	
Тема 10. Аудит операций с основными средствами.	Содержание учебного материала	2/2	ОК 01-ОК 02, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.4
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 7. Решение ситуационных задач ведения аналитического учета основных средств, начисления амортизации, определения стоимости поступления и выбытия основных средств.	2/2	
Тема 11. Аудиторская проверка финансовых результатов организации.	Содержание учебного материала	2/2	ОК 01-ОК 02, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1-2.4
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 8. Проверка достоверности финансовых результатов. Составление аудиторского заключения.	2/2	
Тема 12. Аудиторская проверка финансовой отчетности экономического субъекта.	Содержание учебного материала	2/2	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 9. Проверка соответствия состава бухгалтерской, налоговой отчетности требованиям законодательства. Проверка содержания бухгалтерской (финансовой) отчетности.	2/2	
Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет		2/-	
Всего:		45/18	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических и управленческих дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной профессиональной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Основы банковского аудита : учебник / А.А. Казимагомедов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 183 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование).

3.2.2. Основные электронные издания

1. Чернышева Е.Н. Банковский аудит : учебное пособие / Чернышева Е.Н.. — Москва : Евразийский открытый институт, Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2004. — 66 с. — ISBN 5-7764-0489-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/10617.html>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Литвиненко, М. И. Консолидированная финансовая отчетность в соответствии с новыми стандартами : учебное пособие для вузов / М. И. Литвиненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10750-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514805>.

2. Казакова, Н. А. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18581-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536342>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<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</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> <p>содержание актуальной нормативно-правовой</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Индивидуальные и фронтальные опросы;</p> <p>Тестовые задания;</p> <p>Проведение промежуточного контроля.</p>

<p>документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>сущность аудита в банках и его роль в практической деятельности кредитных организации;</p> <p>составляющие элементы структуры аудиторской деятельности: цели и задачи, принципы, функции аудита, виды;</p> <p>объекты и субъекты аудиторской деятельности;</p> <p>взаимосвязь аудиторской организации с руководством и другими структурными подразделениями организации (бухгалтерией, финансовым подразделением и др.);</p> <p>методы сбора информации и содержание аудиторских проверок;</p> <p>виды аудиторских заключений;</p> <p>классификацию видов банковского контроля;</p> <p>методы банковского надзора;</p> <p>основные направления аудиторской проверки уставного капитала и фондов банка;</p> <p>основные направления аудиторской проверки кассовых операций банка;</p> <p>источники информации и основные направления аудиторской проверки расчетных операций банка;</p> <p>проверку активных кредитных</p>		
---	--	--

<p>операций банка; основные процедуры проверки операций по привлечению депозитов; направления аудиторской проверки операций кредитной организации с ценными бумагами; аудиторская проверка валютнообменных операций; основные понятия, используемые в сфере аудита; нормативно-правовые акты Российской Федерации в области аудита; нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите).</p>		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>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)</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы; Наблюдение за ходом выполнения практической работы; Проверка результатов выполнения самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся; Проведение промежуточного контроля.</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>участие в проведении аудиторской проверки, использование на практике методов сбора, обработки информации с целью создания информационной базы для подготовки аудиторского заключения;</p> <p>выбор типовых аудиторских приемов для осуществления</p>	<p>содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
--	---	--

<p>аудиторской проверки, оценка их эффективности;</p> <p>использование понятийного аппарата аудита в банках;</p> <p>согласованная работа с аудиторской организацией и применение в профессиональной деятельности экономического мышления и подхода, обеспечивающего банкам и пользователям аудиторской информацией высокую потребительскую ценность;</p> <p>эффективное общение с кредитными учреждениями;</p> <p>использовать комплаенс-контроль в банке;</p> <p>аудит кассовых операций;</p> <p>аудит расчетных операций;</p> <p>применять профессиональную терминологию в области аудита;</p> <p>пользоваться интернет-источниками: сайтами коммерческих банков, СПС «Консультант плюс» и др. с целью получения информации в области аудита,</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в области аудита;</p> <p>грамотно излагать свои мысли по вопросам аудита на государственном языке;</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач в области аудита;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность</p>		
--	--	--

коммерческих идей в области аудита в рамках профессиональной деятельности.		
--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц
индекс, название модуля

Специальность	<i>38.02.07 Банковское дело</i>
Квалификация	<i>специалист банковского дела</i>
База приема	<i>среднее общее образование</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2024</i>
Форма обучения, семестр	<i>очная, 2-3 семестр</i>
Трудоемкость по учебному плану	<i>432 часа</i>
Промежуточная аттестация	<i>комплексный дифференцированный зачет, экзамен по модулю</i>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Ведение расчетных операций физических и юридических лиц» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов; - использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей; - осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов; - осуществлять межбанковские расчеты; - осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; -анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; -определять этапы решения задачи; -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -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 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;

	<ul style="list-style-type: none"> -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; -организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; -описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения; -соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов 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);
--	---

	<ul style="list-style-type: none">- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;- 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;- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание;- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;- составлять отчет о наличном денежном обороте;- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов;- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (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;- 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-
--	---

	<p>за отсутствия средств на корреспондентском счете;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражать в учете межбанковские расчеты; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов; - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным 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; - консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; - оформлять выдачу клиентам платежных карт; - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> -актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; -методы работы в профессиональной и смежных сферах; -структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; -номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации, 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; -порядок выстраивания презентации;

	<p>-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>-основы проектной деятельности;</p> <p>-особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>-сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</p> <p>-правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</p> <p>-пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона;</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;</p> <p>-средства профилактики перенапряжения;</p> <p>-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</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>- 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>- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</p> <p>- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; - содержание и порядок заполнения расчетных документов; - 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; - методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий; - 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; - 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; - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; - условия и порядок выдачи платежных карт; - технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; - типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 432 ч.

в том числе в форме практической подготовки 252 ч.

Из них на освоение МДК 234 ч.

в том числе самостоятельная работа 48 ч.

практики, в том числе учебная 72 ч.

производственная 108 ч.

промежуточная аттестация по модулю 18 ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Всего	Обучение по МДК					Практики	
					Теоретических занятий	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	
ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6	МДК.01.01 Организация безналичных расчетов	124	36	124	64	36	-	24			
ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3	МДК.01.02 Кассовые операции банка	110	36	110	50	36	-	24			
	Учебная практика	72	72							72	
	Производственная практика	108	108								108
	Промежуточная аттестация	18									
	Всего:	432	252	126	114	72	-	48	18	72	108

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
МДК.01.01 Организация безналичных расчетов		124/ 36	
Тема 1.1. Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов	Содержание	12/4	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
	1. Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	8/-	
	2. Виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам.		
	3. Порядок открытия счетов клиентов в рублях.		
	4. Очередность списания денежных средств. Порядок формирования картотеки №1 и №2.		
	5. Порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам.		
	6. Закрытие счетов.		
	7.Тарифы банка на расчетное обслуживание. Расчет и взыскание суммы вознаграждений за расчетное обслуживание.		
	8. Порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней.		
	В том числе практических занятий	4/4	
Практическое занятие №1. Оформление карточки с образцами подписей и оттиска печати	2/2		

	Практическое занятие №2. Оформление выписок по счетам. Расчет сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка	2/2	
Тема 1.2. Формы безналичных расчетов	Содержание	20/10	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, ПК 1.6
	1. Общая характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования	10/-	
	2. Основные формы безналичных расчетов. Расчеты платежными поручениями и по инкассо		
	3. Расчеты аккредитивами и чеками		
	4. Расчеты векселями		
	В том числе практических занятий	10/10	
	Практическое занятие №3. Порядок осуществления расчетов платежными поручениями	2/2	
	Практическое занятие №4. Порядок осуществления аккредитивной формы расчетов	2/2	
	Практическое занятие №5. Порядок предъявления и исполнения инкассовых поручений	2/2	
	Практическое занятие №6. Порядок предъявления и исполнения платежных требований	2/2	
Практическое занятие №7. Порядок оформления векселей в кредитных организациях	2/2		
Тема 1.3. Организация межбанковских расчетов	Содержание	10/2	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
	1. Порядок расчетов через подразделения расчетной сети Банка России	8/-	
	2. Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО)		
	3. Порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации		
	4. Расчеты путем зачета взаимных требований. Внутрибанковские платежные системы. Межбанковский клиринг		
В том числе практических занятий	2/2		

	Практическое занятие №8. Основные виды операций между банками-корреспондентами. Порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России	2/2	
Тема 1.4. Организация международных расчетов	Содержание	12/4	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
	1. Нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов	8/-	
	2. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в иностранной валюте. Порядок международных расчетов и установление корреспондентских отношений между банками		
	3. Порядок международных расчетов и установление корреспондентских отношений между банками		
	4. Порядок составления ведомости банковского контроля по внешнеэкономическому контракту		
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие № 9. Условия поставки ИНКОТЕРМС и документы, применяемые во внешней торговле	2/2	
Практическое занятие № 10. Применение условий поставки при проведении международных расчетов и условий платежа при проведении международных расчетов	2/2		
Тема 1.5. Формы международных расчетов	Содержание	14/6	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
	1. Формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки	8/-	
	2. Порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм		
	3. Виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов		
	4. Валютное платежное поручение как оптимальный расчетный документ при международных расчетах		
	5. Системы международных финансовых телекоммуникаций		
	6. Порядок расчета и взыскания сумм вознаграждения за проведение конверсионных операций		

	В том числе практических занятий	6/6	
	Практическое занятие № 11. Открытие и закрытие лицевых счетов в иностранной валюте. Оформление договоров банковского валютного счета с клиентами	2/2	
	Практическое занятие № 12. Проведение международных расчетов с помощью валютного платежного поручения. Построение схемы документарных правил по инкассо	2/2	
	Практическое занятие №13. Построение схемы документарных правил по аккредитивам	2/2	
Тема 1.6. Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов	Содержание	10/2	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
	1. Порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля	8/-	
	2. Осуществление контроля за репатриацией валютной выручки		
	3. Меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей		
	4. Порядок расчета размеров открытых валютных позиций		
	5. Особенности банковского обслуживания субъектов внешнеэкономической деятельности		
	6. Порядок проведения конверсионных операций по счетам клиентов		
	В том числе практических занятий	2/2	
Практическое занятие № 14. Обязательная продажа части валютной выручки. Виды сопровождающих документов, применяемых во внешней торговле. Порядок расчета размеров открытых валютных позиций	2/2		
Тема 1.7. Расчетные операции с использованием платежных карт	Содержание	22/8	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
	1. Роль банковских карт в системе безналичных расчетов. Новые формы денег	14/-	
	2.Международные платежные системы. Национальная система платежных карт (НСПК), развитие национальной платежной системы. Нормативно-правовое регулирование отношений в национальной платежной системе		
	3.Классификация банковских карт. Российские и международные		

платежные системы.		
4.Основные идентификационные элементы банковских карт. Порядок эмиссии банковских карт		
5.Документы, удостоверяющие личность клиента банка при совершении операций с банковскими картами		
6.Порядок выдачи банковских карт физическим лицам. Алгоритм перевыпуска карт, уничтожение карт, невостребованных клиентами банка и разрешение претензий со стороны клиента банка		
7. Операции по банковским картам через удаленные каналы. Алгоритм отказа обслуживания пластиковой карты и условия ее изъятия		
8. Порядок действий в связи с утратой карты клиентом. Закрытие карточных счетов		
9. Порядок выдачи и приема наличных денег по картам. Проведение операций через удаленные каналы		
8. Изъятие банковской карты. Причины отказа в обслуживании банковской карты клиента		
9. Порядок заключения зарплатного проекта		
В том числе практических занятий	8/8	
Практическая работа №15. Определение идентификационных элементов банковских карт. Идентификационные элементы пластиковых карт различных платежных систем. Признаки определения пластиковой карты на подлинность	2/2	
Практическая работа №16. Оформление документов по операциям, совершенным банковской картой. Алгоритм пополнения, ведения и контроля счета банковской карты	2/2	
Практическая работа №17. Оформление «зарплатных проектов» корпоративным клиентам	2/2	
Практическая работа №18. Порядок действий в связи с утратой карты клиентом. Закрытие карточных счетов	2/2	

Тематика самостоятельной учебной работы при изучении МДК 01.01 Организация безналичных расчетов		24/-	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
<p>1. Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы осуществления банками расчетных операций</p> <p>2. Работа с интернет-ресурсами (http://www.cbr.ru/statistics/, http://www.consultant.ru/, http://www.garant.ru/) и с «Положением о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. БР 29.06.2021 N 762-П)</p> <p>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»</p> <p>4. Изучение Инструкция 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»</p> <p>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»</p>			
МДК.01.02 Кассовые операции банка		110/ 36	
Тема 2.1. Организация кассовой работы в банке	Содержание	38/20	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3
	1.Нормативно-правовое регулирование кассовых операций	18/-	
	2. Классификация банковских ценностей		
	3.Лимиты денежной наличности		
	4.Организация рабочего места сотрудников банка		
	5.Открытие операционного дня		
	6.Виды кассовых документов их реквизиты		
	7. Инкассация банковских ценностей		
	8.Порядок проведения операций с использованием программно-технических средств		
	9. Бухгалтерский учет кассовых операций		
В том числе практических	20/20		
Практическое занятие № 1. Правила работы с банковскими ценностями	2/2		

	Практическое занятие № 2. Порядок передачи и получения кассовыми работниками банковских ценностей	2/2	
	Практическое занятие № 3. Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами	2/2	
	Практическое занятие № 4. Порядок оформления документов по операциям с юридическими лицами	2/2	
	Практическое занятие № 5. Порядок совершения кассовых операций с физическими лицами	2/2	
	Практическое занятие № 6. Порядок оформления документов по операциям с физическими лицами	2/2	
	Практическое занятие № 7. Порядок формирования и упаковка банковских ценностей	2/2	
	Практическое занятие № 8. Оформление накладок на разные виды пачек банкнот Банка России	2/2	
	Практическое занятие № 9. Порядок хранения и передачи ключей и других ценностей	2/2	
	Практическое занятие № 10. Обязанности работников ВСП при заключении операционного дня	2/2	
Тема 2.2. Организация работы с неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России	Содержание	12/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3
	1. Дизайн банкнот Банка России	8/-	
	2.Классификация средств защиты банкнот Банка России		
	3.Работа с сомнительными и поврежденными денежными знаками		
	4.Порядок приема поврежденных банкнот на экспертизу		
	В том числе практических	4/4	
	Практическое занятие № 11. Определение подлинности банкнот Банка России	2/2	
Практическое занятие № 12. Определение платежеспособности банкнот Банка России	2/2		
Тема 2.3. Выполнение и оформление операций с	Содержание	12/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	1.Классификация драгоценных металлов	8/-	

драгоценными металлами и памятные монетами	2.Операции и сделки с драгоценными металлами		ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3
	3.Экспертиза слитков из драгметаллов		
	4. Бухгалтерский учет операций с драгоценными металлами		
	В том числе практических	4/4	
	Практическое занятие № 13. Изучение порядка работы с монетами из драгоценных металлов	2/2	
	Практическое занятие № 14. Изучение порядка работы со слитками из драгоценных металлов	2/2	
Тема 2.4. Организация работы с наличной иностранной валютой	Содержание	14/6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3
	1.Операции с иностранной валютой и чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте	8/-	
	2.Особенности бухгалтерского учета операций с иностранной валютой		
	3. Бухгалтерский учет операций по переоценке средств в иностранной валюте		
	В том числе практических занятий	6/6	
	Практическое занятие № 15. Документальное оформление операций с иностранной валютой	2/2	
	Практическое занятие № 16. Изучение дизайна разных видов иностранной валюты	2/2	
	Практическое занятие № 17. Работа с сомнительными и неплатежеспособными денежными знаками иностранных государств. Прием денежных знаков иностранных государств на экспертизу	2/2	
Тема 2.5. Контроль кассовых операций	Содержание	10/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3
	1. Порядок организации текущего контроля кассовых операций	8/-	
	2.Служба внутреннего контроля кассовых операций		
	3. Порядок проведения и оформления результатов проведения ревизии		
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 18. Порядок проведения и оформления результатов ревизии	2/2	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении МДК 01.02 Кассовые операции банка		24/-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,
1. Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы осуществления кассовых операций			

<p>2. Работа с Федеральным законом от 26.03.1998 N 41-ФЗ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях» (ред. От 29.12.2022 г.)</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>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)</p>		<p>ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3</p>
<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение порядка открытия разных видов банковских счетов; - изучение перечня документов и сведений, необходимых для идентификации клиентов; - оформление договора банковского счета; - изучение состава и формирование юридического дела клиента; - изучение оснований и порядка закрытия банковского счета; - изучения порядка осуществления расчетно-кассового обслуживания; - осуществление сравнительной характеристики условий и тарифов за расчетно-кассовое обслуживание разных коммерческих банков; - изучение норм Гражданского Кодекса РФ в части определения форм и правил проведения денежных платежей через банк; - изучение схемы документооборота при осуществлении расчетов с использованием платежного поручения; - изучение реквизитов платежного поручения и проверка правильности их заполнения; - изучение схемы документооборота при осуществлении расчетов по аккредитиву; - изучение схемы документооборота при осуществлении расчетов на основании платежных 	<p>72/72</p>	<p>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</p>

<p>требований и инкассовых поручений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение проверки правильности заполнения реквизитов аккредитива, платежного требования и инкассового поручения; - оформление документов по расходным кассовым операциям с физическими лицами; - оформление документов по приходным кассовым операциям с физическими лицами; - оформление документов по расходным кассовым операциям с юридическими лицами; - оформление документов по приходным кассовым операциям с юридическими лицами; - формирование и упаковка банкнот Банка России; - формирование и упаковка монет из драгоценных металлов; - определение подлинности банкнот Банка России: визуально и при помощи детектора банкнот; - определение платежеспособности поврежденных банкнот Банка России; - прием поврежденных банкнот на экспертизу и оформление соответствующих документов. 		
<p>Производственная практика Виды работ 1. Краткая характеристика банка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - история создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности); - наличие лицензий на момент прохождения практики; - состав акционеров банка; - схема организационной структуры банка; - состав обслуживаемых клиентов. <p>2. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования; - виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета); - порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам (в приложении представить образец заполненной выписки по счету); - порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести 	<p>108/108</p>	<p>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</p>

<p>пример);</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. <p>3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов); - порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов); - порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - картотека неоплаченных расчетных документов. <p>4. Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; - порядок оформления возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей. <p>5 Изучение порядка осуществления расчетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок оформления операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; - порядок осуществления расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами. <p>6. Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовое регулирование кассовых операций; - порядок передачи и получения кассовыми работниками платежных ценностей (в приложении привести пример заполнения книги учета принятых и выданных ценностей 0402124); - порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: денежного чека и объявления на взнос наличными 0402001); - порядок совершения кассовых операций с физическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: приходного кассового ордера 0402008 и расходного кассового 		
---	--	--

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

<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>10. Изучение порядка обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - краткую информацию о системах международных финансовых телекоммуникаций; - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; - условия и порядок выдачи платежных карт (в приложении привести примеры оформления договора карточного счета и договора на банковское обслуживание, оформляемое в рамках зарплатного проекта); - технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межплатежных расчетов, операций с платежными картами. <p>Комплексный дифференцированный зачет.</p>		
<p>Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю</p>	<p>18/-</p>	
<p>Всего</p>	<p>432/252</p>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Учебный банк», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 основной профессиональной образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.4 основной профессиональной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1563-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131399>

2. 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>

3. Банковское дело: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16709-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531564>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ (ред. от 24.07.2023 г.).

2. Федеральный закон от 10.12.2003 г. N 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (ред. от 24.07.2023 г.).

3. Федеральный закон от 26.03.1998 N 41-ФЗ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях» (ред. от 29.12.2022 г.).

4. Положение Банка России от 29.06.2021 N 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (ред. от 03.08.2023 г.).

5. Положение Банка России от 24.12.2004 N 266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием» (ред. от 28.09.2020 г.).

6. Положение 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 г.).

7. Инструкция Банка России от 16.08.2017 N 181-И «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» (ред. от 25.01.2022 г.).

8. Указания 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 г.).

9. Указания 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 г.).

10. Указания 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 г.).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	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 дифференцированного зачета, экзамена
ПК 1.2	Демонстрация профессиональных знаний и умений при использовании различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	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 1.3	Демонстрация профессиональных знаний и умений при формировании баз данных расчетных (платежных) документов	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 1.4	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении межбанковских расчетов	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
ПК 1.5	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении расчетов по экспортно-импортным операциям	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 1.6	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении расчетов с использованием различных видов платежных карт	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
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.	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

	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,	Оценка умения понимать сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей,

	общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	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	Демонстрация правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Демонстрация знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Демонстрация особенностей произношения и правил чтения текстов профессиональной направленности	Оценка умения построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Оценка знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Оценка умения произношения и правил чтения текстов профессиональной направленности. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Осуществление кредитных операций

индекс, название модуля

Специальность	<i>38.02.07 Банковское дело</i>
Квалификация	<i>специалист банковского дела</i>
База приема	<i>среднее общее образование</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2024</i>
Форма обучения, семестр	<i>очная, 3-4 семестр</i>
Трудоемкость по учебному плану	<i>364 часа</i>
Промежуточная аттестация	<i>комплексный дифференцированный зачет, экзамен по модулю</i>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Осуществление кредитных банковских операций» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> - оценка кредитоспособности клиентов; - осуществление и оформление выдачи кредитов; - осуществление сопровождения выданных кредитов; - проведение операций на рынке межбанковских кредитов
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводить андеррайтинг предмета ипотеки; - составлять договор о залоге; - оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; - формировать и вести кредитные дела;

- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;
- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
- вести мониторинг финансового положения клиента;
- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;
- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
- выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставять требования по оплате просроченной задолженности;
- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;
- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;
- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;
- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;
- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;
- планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;
- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;
- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;
- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;
- определять достаточность обеспечения возвратности

	<p>межбанковского кредита;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); - рекомендации Ассоциации 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; - состав и содержание основных источников информации о клиенте; - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; - методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; - методы андеррайтинга предмета ипотеки; - методы определения класса кредитоспособности юридического лица; - 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; - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;

	<ul style="list-style-type: none"> - состав кредитного дела и порядок его ведения; - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций; - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; - методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; - локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц; - бизнес-культуру потребительского кредитования; - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; - критерии определения проблемного кредита; - типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности; - меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; - отечественную и международную практику взыскания задолженности; - методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам; - порядок оформления и учета межбанковских кредитов; - особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 364 ч.

в том числе в форме практической подготовки 236 ч.

Из них на освоение МДК 208 ч.

в том числе самостоятельная работа 57 ч.

практики, в том числе учебная 72 ч.

производственная 72 ч.

промежуточная аттестация по модулю 12 ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	В т. ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Обучение по МДК						Практики	
				В том числе							
				Всего	Теоретических занятий	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ОК 01 - ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4	МДК.02.01 Организация кредитной работы	208	92	208	39	92	20	57	-	-	-
	Учебная практика	72	72							72	-
	Производственная практика	72	72							-	72
	Промежуточная аттестация	12									
	Всего:	364	236	208	39	92	20	57	12	72	72

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
МДК.02.01 Организация кредитной работы		162/72	
Тема 1. Основы банковского кредитования	Содержание	8/2	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
	1. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств	6/-	
	2. Кредитование как система и ее элементы. Классификация кредитов		
	3. Порядок предоставления и погашения кредитов. Перечень документов, необходимых для предоставления заемщиком в банк		
	В том числе практических занятий	2/2	
1. Практическое занятие №1. «Консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов»	2		
Тема 2. Механизм обеспечения возвратности кредита	Содержание	16/12	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
	1. Способы обеспечения возвратности кредита, виды залога	4/-	
	2. Методы оценки залоговой стоимости и ликвидности предмета залога		
	В том числе практических занятий	12/12	
	1. Практические занятия № 2,3. «Проверка полноты и подлинности документов заемщика. Предварительный расчет платежеспособности и кредитоспособности заемщика, физического лица»	4/4	
	2. Практическое занятие №4. «Оформление Анкеты заемщика, физического лица и Согласия на обработку персональных данных»	2/2	
3. Практическое занятие №5. «Индивидуальные условия выпуска и обслуживания кредитной карты»	2/2		

	4. Практические занятия №6,7. «Оформление Договора залога на автомобиль. Оформление Договора залога недвижимого имущества»	4/4	
Тема 3. Анализ информации о потенциальном заёмщике и порядок предоставления кредита	Содержание	14/6	ОК 01, ОК 02, 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
	1. Требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику, физическому лицу	8/-	
	2. Состав и содержание основных источников информации о клиенте. Порядок взаимодействия с бюро кредитных историй		
	3. Оценка финансового состояния и кредитоспособности заемщика юридического лица		
	4. Методы оценки кредитоспособности заемщика – физического лица. Особенности применения «Скоринга»		
	В том числе практических занятий	6/6	
	1. Практическое занятие №8. «Определение возможности предоставления кредита с учетом финансового положения заемщика»	2/2	
	2. Практическое занятие №9. «Направление запроса в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента»	2/2	
3. Практическое занятие №10. «Порядок проведения андеррайтинга кредитных заявок клиентов»	2/2		
Тема 4. Порядок предоставления кредита	Содержание	16/12	ОК 01, ОК 02, 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
	1. Содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения	4/-	
	2. Состав кредитного дела и порядок его ведения. Способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам		
	В том числе практических занятий	12/12	
	Практическое занятие №11. «Оформление заключения о возможности предоставления кредита»	2/2	
	Практическое занятие №12. «Оформление комплекта документов на выдачу кредитов различных видов»	2/2	
	Практическое занятие №13. «Оформление кредитного договора»	2/2	
	Практическое занятие №14. «Расчет ежемесячного платежа по кредиту. Оформление Графика платежей»	2/2	

	Практическое занятие №15. «Принятие оперативного решения по продаже банком клиенту дополнительного продукта (кросс-продажа)»	2/2	
	Практическое занятие №16. «Формирование кредитного дела физического лица. Требования к составу и форматам предоставления информации в электронном виде из кредитного досье»	2/2	
Тема 5. Риски в кредитной деятельности банков	Содержание	32/14	ОК 01, ОК 02, 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
	1. Классификация и методы управления кредитным риском в банковской деятельности	18/-	
	2. Мониторинг качества кредитного портфеля коммерческого банка		
	3. Текущий и экстренный мониторинг ссудной задолженности		
	4. Формирование кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам		
	5. Осуществление контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту		
	6. Критерии определения проблемного кредита		
	7. Особенности реструктуризации и рефинансирования задолженности		
	8. Источники покрытия риска. Формы страхования кредитных рисков		
	9. Деятельность Агентств по возврату просроченной задолженности		
	В том числе практических занятий	14/14	
	Практическое занятие № 17. «Контроль своевременности и полноты поступления платежей»	2/2	
	Практическое занятие № 18. «Расчет основных параметров реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита»	2/2	
	Практическое занятие №19. Порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту»	2/2	
Практическое занятие № 20. «Формирование заявления на досрочное погашение кредита»	2/2		
Практическое занятие №21. «Оформление выписки по лицевым	2/2		

	счетам заемщиков»		
	Практическое занятие №22. «Ведение мониторинга финансового положения клиента»	2/2	
	Практическое занятие №23. «Выявление причин ненадлежащего исполнения условий договора и выставление требований по оплате просроченной задолженности»	2/2	
Тема 6. Организация отдельных видов кредитования	Содержание	28/14	ОК 01, ОК 02, 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
	1. Основные формы и виды потребительского кредита	14/-	
	2. Индивидуальные условия выпуска и обслуживания банковских кредитных карт		
	3. Особенности долгосрочного кредитования		
	4. Основные модели ипотечного кредитования		
	5. Порядок организации процесса межбанковского кредитования		
	6. Факторинг, форфейтинг и лизинг как формы внешнего финансирования		
	7. Кредитование в форме овердрафт и заём, оформленный векселем		
	В том числе практических занятий	14/14	
	Практическое занятие №24. «Особенности оформления документов при выдаче кредитов с использованием банковских карт»	2/2	
	Практическое занятие №25. «Проведение андеррайтинга предмета ипотеки»	2/2	
	Практическое занятие №26. «Определение возможности предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента»	2/2	
	Практическое занятие №27. «Оформление договора при выдаче кредита в форме овердрафт»	2/2	
Практическое занятие №28. «Оформление соглашения сторон, когда по факту получения денег выдан вексель»	2/2		

	Практическое занятие №29. «Расчет вознаграждения банка при факторинговых операциях»	2/2	
	Практическое занятие №30. «Расчеты лизинговых платежей»	2/2	
Тема 7. Учет кредитных операций банка	Содержание	17/12	ОК 01, ОК 02, 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
	1. Законодательные основы системы учёта кредитования. Характеристика счетов, необходимых для учета кредитов	5/-	
	2. Порядок отражения в учете, формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам		
	3. Порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту. Учета просроченных платежей		
	В том числе практических занятий	12/12	
	Практическая работа №31. «Отражение операций, по выданным и погашенным кредитам, в бухгалтерском учете»	2/2	
	Практическая работа №32. «Оформление и ведение учета обеспечения по предоставленным кредитам»	2/2	
	Практическая работа №33. «Отражение в учете начисления и взыскания процентов по кредитам»	2/2	
	Практическая работа №34. «Ведение учета списания просроченных кредитов и просроченных процентов»	2/2	
	Практическая работа №35. «Отражение в учете сделок по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита»	2/2	
Практическая работа №36. «Отражение в учете резервов по портфелю однородных кредитов»	2/2		
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении МДК 02.01 Организация кредитной работы 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). —		37/-	ОК 01, ОК 02, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1,

<p>ISBN 978-5-534-10510-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452205.</p> <p>2. 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».</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: https://credits.ru/ – Сайт «Кредиты».</p> <p>6. Работа с электронным ресурсом Банка России – Режим доступа http://www.cbr.ru.</p> <p>7. Работа с электронными ресурсами справочно-правовых систем: «КонсультантПлюс» и «ГАРАНТ», Режим доступа – http://www.consultant.ru/, http://www.garant.ru/.</p>		ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
<p>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор темы, составление плана курсовой работы. 2. Подбор источников и литературы. 3. Проверка введения. 4. Проверка теоретической части работы. 5. Проверка практической части работы. 6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 7. Проверка заключения. 8. Проверка приложений к курсовой работе. 9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям. 10. Защита курсовой работы 	20/-	ОК 01, ОК 02, 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>Выполнение курсовой работы по МДК 02.01 «Организация кредитной работы» является для студентов обязательным.</p>		ОК 01, ОК 02, ОК 01, ОК 02,

<p>Примерная тематика курсовых работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ рынка автокредитования и его основные участники в России. 2. Управление кредитными рисками коммерческого банка. 3. Анализ долгосрочных кредитов и их роль для современного инвестиционного бизнеса. 4. Особенности кредитной политики банка в кредитовании потребительского сектора. 5. Кредитование и его роль в формировании доходов и расходов коммерческого банка. 6. Особенности розничного кредитования в коммерческих банках. 7. Управление активными операциями коммерческого банка. 8. Роль межбанковского кредитования в повышении ликвидности банка. 9. Кредитные рейтинги их значение для коммерческого банка. 10. Влияние банковского кредитования на экономику страны. 11. Актуальность лизинговых операции в деятельности коммерческого банка. 12. Виды обеспечения кредитов в сфере малого бизнеса. 13. Обновления услуг кредитных организаций за последние два года. 14. Влияние пассивных операций на кредитный бизнес коммерческого банка. 15. Роль интернет-банкинга в процессе кредитования физических лиц. 16. Страхование как инструмент минимизации кредитного риска. 17. Роль факторинга в кредитовании юридических лиц. 18. Способы диверсификации кредитного портфеля. 19. Эволюционные особенности развития кредитного скоринга. 20. Координация кредитного процесса в коммерческом банке. 21. Перспективы развития сферы кредитования физических лиц. 22. Анализ форм обеспечения кредитов, выдаваемых коммерческими банками. 23. Анализ рынка ипотечного кредитования и его роль в экономике России. 24. Влияние кредитных рейтинговых агентств на оценку кредитного риска. 25. Регулирование кредитной банковской деятельности: зарубежный и отечественный опыт. 26. Проектное финансирование, строительства жилья с использованием счетов эскроу. 27. Роль бюро кредитных историй в системе информационного обеспечения о кредитоспособности заемщика. 28. Методы анализа денежного потока при оценке кредитоспособности заемщика. 29. Совершенствование методов определения кредитоспособности заемщика. 30. Использование кредитной линии при структурировании сделки по кредитованию юридических лиц. 31. Перспективы развития инвестиционного кредитования в России. 		<p>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>
---	--	--

- | | | |
|---|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 32. Образовательные кредиты: опыт зарубежных стран и перспективы его развития в России. 33. Оценка кредитоспособности физического лица. 34. Элементы системы кредитования: фундаментальный блок, экономико-технический блок, организационный блок. 35. Методы кредитования и формы ссудных счетов, кредитная документация. 36. Процедура выдачи и погашения кредита юридическому лицу. 37. Процедура выдачи и погашения кредита физическому лицу. 38. Организация кредитования по овердрафту. 39. Краткосрочное кредитование по укрупненному объекту в пределах кредитной линии. 40. Проблема кредитования малого и среднего бизнеса в современных условиях. 41. Организация целевого кредитования. 42. Организация потребительского кредита. 43. Организация ипотечного кредитования: проблемы и перспективы. 44. Организация межбанковского кредитования. 45. Кредиты Банка России коммерческим банкам. 46. Система управления кредитным портфелем. 47. Правовой, экономический аспекты и принципы кредитного договора. 48. Международный опыт использования кредитных договоров в банковской. 49. Формы обеспечения возвратности кредита. 50. Современная российская практика применения различных способов. 51. Лизинг как особая форма кредитования. 52. Факторинг как форма кредитования. 53. Организация учета предоставленных кредитов. 54. Организация учета процентов по размещенным средствам. 55. Организация учета пролонгированных и просроченных ссуд и процентов. 56. Методы снижения кредитного риска в коммерческом банке. 57. Кредитование корпоративных клиентов коммерческими банками. 58. Краткосрочное кредитование клиентов коммерческого банка. 59. Оценка и аудит отчетности по ссудам. 60. Кредитный риск и методы его регулирования. 61. Перспективы развития ипотечное кредитование и России. 62. Совершенствование кредитной политики коммерческого банка. 63. Определение возможности предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента. | | |
|---|--|--|

<p>64. Оформление и отражение в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита.</p> <p>65. Оформление и отражение в учете начисления и взыскания процентов по кредитам.</p> <p>66. Способы мониторинга финансового положения клиента- заемщика.</p> <p>67. Расчет и отражение в учете суммы формируемого резерва.</p> <p>68. Оформление и учет просроченных кредитов и просроченных процентов, и их списания.</p> <p>69. Нормативно-правовое регулирование осуществления кредитных операций и обеспечения кредитных обязательств.</p> <p>70. Особенности кредитного договора, порядок его заключения и изменения условий.</p> <p>71. Состав кредитного дела и порядок его ведения.</p> <p>72. Способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам.</p> <p>73. Порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей.</p> <p>74. Меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора.</p> <p>75. Порядок оформления и учета межбанковских кредитов.</p> <p>76. Основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.</p> <p>77. Порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту.</p> <p>78. Порядок и отражение в учете формирования резервов на возможные потери по кредитам.</p> <p>79. Порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов.</p> <p>80. Типичные нарушения при осуществлении кредитных операций</p>		
<p>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовой работой</p> <p>1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.</p> <p>2. Подбор источников и литературы.</p> <p>3. Составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы.</p> <p>4. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования.</p> <p>5. Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем.</p> <p>6. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.</p> <p>7. Составление конспекта курсовой работы.</p> <p>8. Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые</p>	<p>20/-</p>	<p>ОК 01, ОК 02, 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>

<p>ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы.</p> <p>9. Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.</p> <p>10. Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм.</p> <p>11. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.</p> <p>12. Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</p> <p>13. Определение практической значимости результатов исследований.</p> <p>14. Подтверждение расчетов или разработка рекомендаций по организации и методике проведения исследований.</p> <p>15. Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва</p>		
<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ</p> <p>1. Общая характеристика банка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - историю создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности); - наличие лицензий на момент прохождения практики; - состав акционеров банка; - схему организационной структуры банка; - особенности финансовых показателей исследуемого банка; - рейтинги; - подробное описание линейки кредитных продуктов. <p>2. Изучение оценки кредитоспособности клиентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения кредитной политики исследуемого банка; - анализ линейки кредитных продуктов исследуемого банка; - 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); - анализ кредитного портфеля исследуемого банка в динамике, за последние три года, по 	<p>72/72</p>	<p>ОК 01, ОК 02, 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>

<p>категориям заемщиков, валюте кредита и сроку;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы обеспечения возвратности кредита, используемые в исследуемом банке; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; - состав и содержание основных источников информации о клиенте; - перечень документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами; - порядок рассмотрения кредитной заявки (в приложении представить образец заполненной формы «Анкеты заемщика» физического лица) 		
<p>Производственная практика Виды работ 1. Изучение порядка осуществления и оформления выдачи кредитов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пакет документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами; - 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); - оформление комплекта документов на выдачу автокредита (в приложении представить образцы заполненных форм по автокредиту: «Кредитный договора», «Договор залога на автомобиль» физического лица); - оформление комплекта документов на выдачу ипотечного кредита (в приложении представить образцы заполненных форм по ипотечному кредиту, «Кредитный договор», «Договор залога недвижимого имущества», физического лица); - 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); - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения (общие условия); - состав кредитного дела и порядок его ведения. 	72/72	<p>ОК 01, ОК 02, 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>

<p>2. Изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мониторинг финансового положения клиентов (действующих заемщиков исследуемого банка); - проверка сохранности залога (в приложении необходимо представить заполненный образец «Акта проверки сохранности залогового обеспечения»); - меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; - расторжение кредитного договора; - начисление и погашение процентов по кредитам (в приложении привести пример расчета процентов и аннуитетного платежа по кредиту). <p>3. Изучение проведения операций на рынке межбанковских кредитов:</p> <p>основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение операций по межбанковским кредитам; - анализ финансового положения контрагента, желающего оформить межбанковский кредит; - мониторинг ставок по рублевым и валютным межбанковским кредитам. <p>4. Изучение формирования и регулирования резервов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). <p>5. Учет кредитных операций банка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - учет обеспечения по предоставленным кредитам; - учет сделок по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; - учет начисления и взыскания процентов по кредитам; - учет резервов по портфелю однородных кредитов; - учет просроченных кредитов и просроченных процентов; - учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов 		
<p>Промежуточная аттестация</p>	<p>12/-</p>	

Bcero	364/236	
--------------	----------------	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Учебный банк», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 основной профессиональной образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.4 основной профессиональной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. 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>
2. 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 PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95600>
3. 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 PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105140>.
4. 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>.
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 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>.

7. 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>.

3.2.2. Электронные издания

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

3.2.3. Дополнительные источники

16. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (ред. 24.07.2023 г.) с изменениями, <http://www.consultant.ru>.
17. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (04.08.2023 г.), <http://www.consultant.ru>.
18. 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>.
19. 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>.
20. 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», <http://www.consultant.ru>.
21. 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 и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	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, 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 2.2	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении и оформлении выдачи кредитов	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 2.3	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении сопровождения выданных кредитов	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 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 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	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

	профессионального модуля	
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	Оценка умения определять риски физического здоровья для профессиональной деятельности и средств профилактики перенапряжения. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена

	перенапряжения	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.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или нескольких):

20002 Агент банка

индекс, название модуля

Специальность	<i>38.02.07 Банковское дело</i>
Квалификация	<i>специалист банковского дела</i>
База приема	<i>среднее общее образование</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2024</i>
Форма обучения, семестр	<i>очная, 1-2 семестр</i>
Трудоемкость по учебному плану	<i>288 часов</i>
Промежуточная аттестация	<i>комплексный дифференцированный зачет, экзамен по модулю</i>

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ
РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО (ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ):
20002 АГЕНТ БАНКА»**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПК 3.1	Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и

	услугам
ПК 3.2	Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	консультирования и продвижения банковских продуктов и услуг
Уметь	<p>собирать и использовать информацию с целью поиска потенциальных клиентов;</p> <p>использовать различные каналы для выявления потенциальных клиентов;</p> <p>устанавливать деловые контакты с потенциальными клиентами;</p> <p>мотивировать потенциальных клиентов к сотрудничеству;</p> <p>использовать технические средства коммуникации;</p> <p>организовывать деловые встречи с клиентами;</p> <p>владеть техникой ведения переговоров с клиентами;</p> <p>организовывать презентации банковских продуктов и услуг;</p> <p>предотвращать и разрешать конфликтные ситуации в переговорах;</p> <p>формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;</p> <p>использовать личное имиджевое воздействие на клиента;</p> <p>использовать современные офисные технологии для ведения переговоров;</p> <p>информировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах;</p> <p>компетентно отвечать на вопросы клиентов о банковских продуктах и услугах;</p> <p>выявлять потребности клиентов;</p> <p>стимулировать клиентов повторно обращаться в банк</p>
Знать	<p>источники и методы сбора информации, приемы коммуникации;</p> <p>принципы и правила установления контактов с клиентами;</p> <p>способы мотивирования потенциальных клиентов;</p> <p>способы работы с различными техническими средствами коммуникации;</p> <p>психологические типы клиентов;</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>политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;</p> <p>основы формирования личного имиджа, нормы речевого этикета;</p> <p>потребности клиентов, способы выявления потребностей клиентов;</p>

	организационно-управленческую структуру банка; политику и перспективы развития банка; банковские продукты и услуги; способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 288 ч.

в том числе в форме практической подготовки 198 ч.

Из них на освоение МДК 132 ч.

в том числе самостоятельная работа 24 ч.

практики, в том числе учебная практика 36 ч.

производственная 108ч.

промежуточная аттестация по модулю 12 ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	В т. ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Обучение по МДК						Практики	
				В том числе							
				Всего	Теоретических занятий	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ОК 01 - ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2	МДК.03.01 Технология выполнения работ по должности служащего «Агент банка»	132	54	132	54	54	-	24	-	-	-
	Учебная практика	36	36							36	
	Производственная практика	108	108								108
	Промежуточная аттестация	12									
	Всего:	288	198	108	54	54	-	24	12	-	108

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
МДК.03.01 Технология выполнения работ по должности служащего «Агент банка»		132/54	
Раздел 1. Банковские продукты и услуги			
Тема 1.1. Банковская триада. Качество банковских услуг	Содержание	18/10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2
	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.	8/-	
	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.		
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.			

	В том числе практических занятий	10/10	
	Практическое занятие №1. «Продукт, услуга, сервис в банке в современных условиях»	2/2	
	Практические занятия №2, №3, №4, №5. «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».	8/8	
Тема 1.2. Жизненный цикл банковского продукта. Ценообразование в банке.	Содержание	10/4	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.	6/-	
	Понятие цены на банковский продукт. Особенности ценообразования в банке. Ценовая политика. Тарифы на банковские услуги.		
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практические занятия №6, №7. «Консультирование клиентов по тарифам банка». Практическое задание на определение ценовой политики банка. Кейс «Проблемы ценообразования в банках».	4/4	
Тема 1.3. Продуктовая линейка банка	Содержание	14/6	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.	8/-	
	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.		
	В том числе практических занятий	6/6	
	Практическое занятие №8. «Консультирование по выбору банковских продуктов для корпоративных клиентов» Кейс «Стандартный набор банковских продуктов для основных сегментов рынка корпоративных клиентов».	2/2	
	Практическое занятие №9. «Выявление потребностей клиентов». Кейс «Выбор банковского продукта для физического лица»	2/2	

	Практическое занятие №10. «Консультирование потенциальных клиентов по выбору банковских продуктов для детей и молодежи». Кейс «Недетская выгода банковских продуктов для детей и молодежи». Кейс «Что хочет от банков молодое поколение».	2/2	
Тема 1.4. Корпоративный и продуктовые бренды банка. Конкурентоспособность банковских продуктов и услуг	Содержание	14/8	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.	6/-	
	Понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка. Факторы, определяющие банковскую конкуренцию. Виды банковских рейтингов.		
	В том числе практических занятий	8/8	
	Практические занятия №11, №12, №13. «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»	6/6	
	Практическое занятие №14. «Поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг».	2/2	
Тема 1.5. Современные стандарты обслуживания в отделениях банка	Содержание	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
	Автоматизированное рабочее место агента банка Требования к коммуникативным особенностям агента банка	6/-	
	Внешний вид сотрудника банка Корпоративная этика в банке		
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практические занятия №15, №16. «Кодекс служебной профессиональной этики и норм поведения служащего Банка»	4/4	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 1. Работа с сайтом АРБ (http://arb.ru/) –определение качества банковского продукта в соответствии со Стандартом качества вкладов физических лиц.		10/-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,

<p>2. Работа с официальным сайтом исследуемого банка: ознакомление с тарифами на банковские услуги.</p> <p>3. Работа с интернет-ресурсами (официальные сайты исследуемых банков): изучение продуктовой линейки.</p> <p>4. Работа с интернет-ресурсами (официальные сайты исследуемых банков): ознакомление с организационной структурой банка, его логотипом, слоганом, миссией, ценностями банка, его лицензиями, составом акционеров, историей развития.</p> <p>5. Работа с интернет-ресурсами (официальные сайты рейтинговых агентств): сравнение рейтинга исследуемого банка по данным различных рейтинговых агентств.</p>			<p>ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2</p>
Раздел 2. Продажа и продвижение банковских продуктов и услуг			
Тема 2.1. Виды каналов продаж банковских продуктов	Содержание	22/12	<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>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>	10/-	
	<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>		
	В том числе практических занятий	12/12	
<p>Практические занятия №17, №18, 19. «Выбор схем обслуживания, выгодных для клиента и банка».</p> <p>Практическое задание «Первый звонок»</p> <p>Кейс «Private banking - сервис мирового уровня».</p>	6/6		

	Практическое задание «Расчет расходов на обслуживание клиентов через систему дистанционного банковского обслуживания». Кейс «Интернет-банкинг». Практическое задание «Пластиковая безопасность».		
	Практическое занятие №20. Техники кросс-продаж в банке	2/2	
	Практическое занятие №21, №22. Работа с возражениями.	4/4	
Тема 2.2. Продвижение банковских продуктов и услуг	Содержание 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.	14/8 6/-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2
	В том числе практических занятий	8/8	
	Практическое занятие №23. «Организация и проведение презентаций банковских продуктов и услуг»	2/2	
	Практическое занятие №24, №25, №26. «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».	6/6	
Тема 2.3. Формирование клиентской базы	Содержание 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.	6/2 4/-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2

	Каналы для выявления потенциальных клиентов. Приёмы коммуникации. Способы выявления потребностей клиентов. Способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам.		
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие №27. «Сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов».	2/2	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела № 2.			
<p>1. Подготовка презентаций на темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Перекрестные продажи. - Финансовый супермаркет- розничные продажи типовых услуг. - Финансовый бутик Private banking. - Стратегия пакетирования банковских продуктов. - Элементы стратегии продаж внутри банка. - Фронт-офис продаж банка. - Персональные продажи. - Имиджевая реклама. - Прямая (ATL) и косвенная (BTL) реклама. - Реклама в прессе. - Радио и телереклама. - Спонсоринг. - Продакт-плейсмент. - Паблик рилейшнз (PR). - Медиа – рилайшенз. - Поддержание связи с органами власти.. - Основные особенности маркетинга взаимоотношений. - Преимущества лояльного клиента. - CRM – система. - Процесс формирования лояльности клиентов. - Кобрендинговые программы лояльности клиентов. <p>2. Самостоятельное изучение вопросов «Обеспечение защиты прав и интересов клиентов», «Банковская тайна», «Ответственность банка в случае причинения ущерба интересам клиентов».</p>		14/-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2
Учебная практика			
Виды работ:			
<p>1. Основы обслуживания клиентов в банке: Изучение стандартов и техник обслуживания клиентов, оформление банковских продуктов и услуг, решение типовых и нестандартных ситуаций в процессе обслуживания.</p> <p>2. Продажи банковских продуктов: Овладение навыками активных продаж, изучение ассортимента</p>		36/36	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1,

<p>банковских продуктов и услуг, техник переговоров и убеждения клиентов, методов оценки потребностей клиентов.</p> <p>3. Работа с вкладами и сбережениями: Оформление депозитных счетов, консультирование клиентов по условиям вкладов, анализ и предложение оптимальных вариантов для сбережений на основе потребностей клиента.</p> <p>4. Кредитование: Освоение процессов оформления кредитов для физических и юридических лиц, анализ кредитоспособности клиентов, работа с документацией и кредитными договорами.</p> <p>5. Работа с платежными системами и переводами: Изучение различных платежных систем, осуществление денежных переводов, консультации клиентов по вопросам комиссий и сроков переводов.</p> <p>6. Цифровые банковские технологии: Обучение работе с системами дистанционного банковского обслуживания, мобильными приложениями, интернет-банкингом, ознакомление с тенденциями развития цифровых технологий в финансовой сфере.</p>		ПК 3.2
<p>Производственная практика Виды работ:</p> <p>1. Знакомство с банком:</p> <ul style="list-style-type: none"> - история создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (наме, 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. <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</p>	108/108	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2

сотрудника банка). 12. Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг банке 13. Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов.		
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю	12/-	
Всего	288/198	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Учебный банк», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 основной профессиональной образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.4 основной профессиональной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. 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>

2. 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>

3. 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>.

4. 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>.

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 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>.

7. 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).

образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452206>.

3.2.2. Электронные издания

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

3.2.3. Дополнительные источники


16. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (ред. 24.07.2023 г.) с изменениями, <http://www.consultant.ru>.
17. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (04.08.2023 г.), <http://www.consultant.ru>.
18. 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 и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	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 презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике Оценка результатов проведенного 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	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	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике Оценка результатов проведенного

	<p>выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные</p>	<p>дифференцированного зачета, экзамена</p>
ОК 03	<p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	<p>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.</p> <p>Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях</p> <p>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 социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе. Оценка результатов проведенного</p>

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

	<p>ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»</p>	<p>Методические рекомендации по организации выполнения и защите курсовых работ для обучающихся специальности 38.02.07 Банковское дело</p>	Идентификатор документа
			<p>страница 1 из 12</p>

Приложение 5

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по организации выполнения и защите курсовых работ для обучающихся специальности 38.02.07 Банковское дело

1. Общие положения

1.1. Настоящие Методические рекомендации по организации выполнения и защите курсовых работ для обучающихся специальности 38.02.07 Банковское дело (далее – Методические рекомендации) определяют порядок разработки заданий, планирования структуры, объема, содержания и оформления курсовой работы, сроки ее подготовки, представления к защите и организации защиты, а также соответствующего контроля и помощи обучающимся на всех этапах их работы над темой.

1.2. Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело»;


- Уставом колледжа.

1.3. Курсовая работа – это проектно-аналитическая работа, целью которой является формирование и развитие навыков самостоятельного поиска, подбора, систематизации, анализа и обобщения литературного и справочного материала; систематизация, закрепление и творческое использование теоретических знаний по специальности; приобретение начального опыта научно-исследовательской и проектной работы; развитие навыков и умений изложения своих мыслей, использования научной терминологии, аргументации своих выводов и предложений; повышение культуры оформления научного, методического и справочного материала.

1.4. Основная цель выполнения курсовой работы заключается в закреплении, углублении и систематизации полученных студентами теоретических знаний в процессе изучения дисциплин (междисциплинарных курсов), развитии практических навыков анализа технико-экономических показателей, выбора наиболее рациональных путей решения отдельных проблем, возникающих в области изучаемой дисциплины (междисциплинарного курса).

1.5. Задачами выполнения курсовой работы являются:

- теоретическое исследование рассматриваемой проблемы (раскрытие ее сущности, содержания, предлагаемых в литературе методов и путей решения конкретных вопросов, связанных с проблематикой исследования);

	<p>ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»</p>	<p>Методические рекомендации по организации выполнения и защите курсовых работ для обучающихся специальности 38.02.07 Банковское дело</p>	Идентификатор документа
			<p>страница 2 из 12</p>

- анализ основных технико-экономических или статистических показателей, расчет и анализ показателей по выбранной теме с использованием экономико-математических методов и моделей;

- формулирование выводов, разработка конкретных предложений по совершенствованию методов и практики решения определенных вопросов в рассматриваемой области исследования, обоснование их соответствующими расчетами эффективности и целесообразности.

1.6. Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы и (или) междисциплинарному курсу профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение и в объеме, предусмотренном учебным планом специальности.

1.7. Выполнение обучающимся курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения дисциплины (междисциплинарного курса).

1.8. В ходе выполнения курсовой работы осуществляется формирование общих и профессиональных компетенций согласно видам деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.9. Выполнение обучающимся курсовой работы по дисциплине (междисциплинарному курсу) проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным дисциплинам и междисциплинарным курсам;
- углубления профессиональных компетенций в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации обучающихся.

1.10. При написании курсовой работы используются знания в области изучаемой дисциплины (междисциплинарного курса) и смежных областей.

1.11. В необходимых случаях при выполнении курсовой работы должны использоваться информационно-поисковые системы («Гарант», «Консультант Плюс» и т. п.), программные продукты для решения отдельных задач, электронные таблицы, поисковые системы сети интернет, а также другие информационные технологии.


2. Организация разработки тематики курсовых работ

2.1. Тематика курсовых работ ежегодно разрабатывается преподавателями колледжа и утверждается в составе рабочей программы соответствующей дисциплины (междисциплинарного курса).

2.2. Тема курсовой работы выбирается обучающимся колледжа самостоятельно в течение недели после начала семестра на основе утвержденной в рабочей программе тематики по соответствующей дисциплине (междисциплинарному курсу).

2.3. Тема курсовой работы может быть предложена обучающимся, работодателем, социальным партнером при условии обоснования им ее целесообразности.

2.4. Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной или учебной практики обучающегося.

	<p>ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»</p>	<p>Методические рекомендации по организации выполнения и защите курсовых работ для обучающихся специальности 38.02.07 Банковское дело</p>	Идентификатор документа
			<p>страница 3 из 12</p>

2.5. Закрепление тем курсовых работ осуществляется руководителем курсовой работы – преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину (междисциплинарный курс).

2.6. Темы курсовых работ утверждаются приказом директора колледжа.

2.7. Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) дипломной работы. При выборе темы курсовой работы необходимо учесть возможность дальнейшего ее развития, углубления и конкретизации, а также использования в дипломной работе.

3. Руководство выполнением курсовой работы

3.1. Руководителем курсовой работы является преподаватель, ведущий дисциплину (междисциплинарный курс).

3.2. Руководитель осуществляет руководство и контроль выполнения курсовой работы.

3.3. Руководитель обеспечивает: уточнение темы курсовой работы, разработку задания по избранной теме, контроль выполнения отдельных этапов работы, научно-методическое руководство, помощь в определении круга источников и литературы по избранной теме, групповые и индивидуальные (при необходимости) консультации, оценку курсовой работы.

4. Структура и содержание курсовой работы

4.1. Содержание курсовой работы должно свидетельствовать о достаточно высокой теоретической подготовке обучающегося, которую он должен иметь на данном курсе, и о наличии у автора необходимых знаний по теме работы. Работа должна иметь правильно составленную библиографию, логичную структуру, обеспечивающую раскрытие темы. Должна быть написана грамотно, хорошим литературным и профессиональным языком, иметь правильно оформленный инструментальный аппарат.


4.2. Курсовая работа содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист (Приложение 1);
- содержание (оглавление);
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

4.3. Титульный лист курсовой работы содержит следующие элементы:

- полное наименование вышестоящего органа (Министерство образования и науки Чеченской Республики), колледжа (частное профессиональное образовательное учреждение «Ачхой-Мартановский колледж»), цикловой методической комиссии (ЦМК «Экономики и права»;
- название дисциплины (междисциплинарного курса);
- название темы курсовой работы;
- сведения об исполнителе (группа, специальность, Ф.И.О. обучающегося);
- сведения о руководителе (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание);
- поле для оценки и подписи руководителя;
- наименование места и год выполнения.

4.4. Содержание (Оглавление) включает порядковые номера и наименование структурных элементов курсовой работы с указанием номера страницы, на которой они помещены. Введение и список использованных источников не нумеруются (см. Приложение 2).

	ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»	Методические рекомендации по организации выполнения и защите курсовых работ для обучающихся специальности 38.02.07 Банковское дело	Идентификатор документа
			страница 4 из 12

4.5. Введение характеризует:

- актуальность темы исследования - обоснование теоретической и практической важности выбранной для исследования проблемы;
- цель и задачи курсовой работы - краткая и четкая формулировка цели проведения исследования и нескольких задач, решение которых необходимо для достижения поставленной цели;
- предмет исследования - формулировка конкретного вопроса или анализируемой проблемы.
- объект исследования;
- методы исследования (желательно);
- структуру работы - краткое содержание глав и параграфов основной части работы.

4.6. Основная часть курсовой работы может содержать следующие части:

- главы;
- разделы (параграфы);
- пункты;
- + подпункты.

4.7. Каждый элемент основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент курсовой работы.

4.8. Разделы (параграфы) курсовой работы в рамках соответствующей главы должны быть взаимосвязаны. Рекомендуется, чтобы каждая глава заканчивалась выводами, позволяющими логически перейти к изложению следующего материала.

4.9. В основной части курсовой работы описывается сущность предмета исследования, его современное состояние и тенденции развития. На основе обзора учебной и специальной научной литературы оценивается степень изученности исследуемой проблемы. Сопоставляются различные мнения, высказывается собственная точка зрения по дискуссионным (по-разному освещаемым в научной литературе) и нерешенным вопросам. Содержание этой части должно показать степень ознакомления обучающегося с поставленной проблемой и современным научно-теоретическим уровнем исследований в данной области, а также умение работать с фактическим материалом, сжато и аргументированно формулировать задачи и результаты исследований и давать обоснованные рекомендации по решению выявленных проблем.


4.10. Основные теоретические положения и выводы следует иллюстрировать цифровыми и статистическими данными из статистических справочников, монографий, журнальных статей и других источников.

4.11. Цифровой материал приводится, как правило, в виде таблиц. Для наглядности рекомендуется включать иллюстративные материалы (графики, диаграммы, схемы и др.). Все иллюстративные материалы и таблицы следует нумеровать (рекомендуется сквозная нумерация).

4.12. Каждая глава должна содержать не менее двух и не более пяти структурных элементов (разделов или параграфов). При этом необходимо стремиться к пропорциональному (по объему) распределению материала между главами и внутри них.

4.13. Заключение - краткое изложение основных, наиболее существенных результатов проведенного анализа, сформулированных в виде выводов, соответствующих цели и поставленным во введении задачам исследования.

4.14. В списке использованных источников должны быть представлены основные источники по теме: нормативно-правовые акты, учебная литература, монографические исследования, статьи и др., в т.ч. переведенные на русский язык и на языке оригинала, статистические издания, справочники и интернет-источники.

	<p>ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»</p>	<p>Методические рекомендации по организации выполнения и защите курсовых работ для обучающихся специальности 38.02.07 Банковское дело</p>	Идентификатор документа
			<p>страница 5 из 12</p>

Список должен содержать не менее 10-15 современных источников, изученных обучающимися (преимущественно даты издания не более 10 лет относительно года написания курсовой работы, кроме исторических тем).

4.15. Приложения - вспомогательные иллюстративно-графические, табличные, расчетные и текстовые материалы, которые нецелесообразно (объем более 1 страницы) приводить в основном тексте курсовой работы.

4.16. Приложения к курсовой работе могут включать в себя;

- материалы, дополняющие текст работы;
- промежуточные вычисления, расчеты, выкладки;
- экспериментальные материалы;
- инструкции;
- описание методик, технологий, программных средств и т.п.;
- протоколы испытаний (экспериментов);
- заключения экспертизы, акты внедрения и т.д.

4.17. Приложения помещают в конце курсовой работы.

4.18. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок.

4.19. Приложения нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерации. Номер приложения размещается в правом верхнем углу над заголовком после слова «Приложение» (например, Приложение 1).

4.20. Приложения должны иметь общую с остальной частью курсовой работы сквозную нумерацию страниц.

4.21. На все приложения в основной части курсовой работы должны быть ссылки.

4.22. Последовательность приложений должна соответствовать их упоминанию в тексте.

5. Объем и требования к оформлению курсовой работы

5.1. Текст курсовой работы оформляется машинописным или машинным способом.

5.2. Работа оформляется на одной стороне листа формата А4 (210x297 мм). Расстояние между строчками полтора интервала, шрифт - Times New Roman, размер шрифта 14.

5.3. Размерные показатели:

- страницы рукописи должны иметь поля следующих размеров: верхнее и нижнее – по 20 мм, правое -15 мм, левое - 30 мм;
- на одной странице сплошного текста должно быть 28-30 строк.

5.4. Общий объем курсовой работы без приложений не должен превышать 25-40 страниц компьютерного набора.

5.5. Номера присваиваются всем страницам, начиная с титульного листа, нумерация страниц проставляется с «Содержания».

5.6. Каждая глава курсовой работы начинается с новой страницы. Главы и параграфы курсовой работы обозначаются арабскими цифрами.

Например,

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ВАЛЮТНЫХ ОПЕРАЦИЙ В КОММЕРЧЕСКОМ БАНКЕ

1.1. Экономическая сущность, виды и методика проведения анализа валютных операций в коммерческом банке

1.2. Риски валютных операций и способы их урегулирования

Заголовки глав пишутся заглавными буквами, размер кегля – 14. Заголовки параграфов пишутся строчными буквами, размер кегля – 14. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный

интервал. Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

5.7. В тексте курсовой работы не должны использоваться сокращения слов и аббревиатуры за исключением общепринятых.

5.8. Все цитаты, таблицы, фактические данные, приводимые в работе, должны быть снабжены сносками. Указание книг и статей в сносках должно соответствовать тем же требованиям, что и при составлении списка литературы. Использование источников из интернета также должно сопровождаться соответствующими ссылками.

5.9. Все таблицы и рисунки в тексте курсовой работы должны быть пронумерованы и иметь названия.

Над таблицей должен быть расположен краткий заголовок. Перед заголовком, слева, помещается слово «Таблица» и её номер. Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Например,

Таблица 11 - Исходные значения показателей для анализа кредитоспособности

Показатели	2018	2017	2016
Коэффициент абсолютной ликвидности	1,35	1,92	1,02
Коэффициент критической ликвидности	2,36	4,05	3,23
Коэффициент текущей ликвидности	3,62	6,70	5,87
Соотношение собственных и заемных средств	0,67	0,51	0,37
Рентабельность продаж	3,2%	6,6%	5,9%

Иллюстрации в курсовой работе подписываются снизу.

Например,

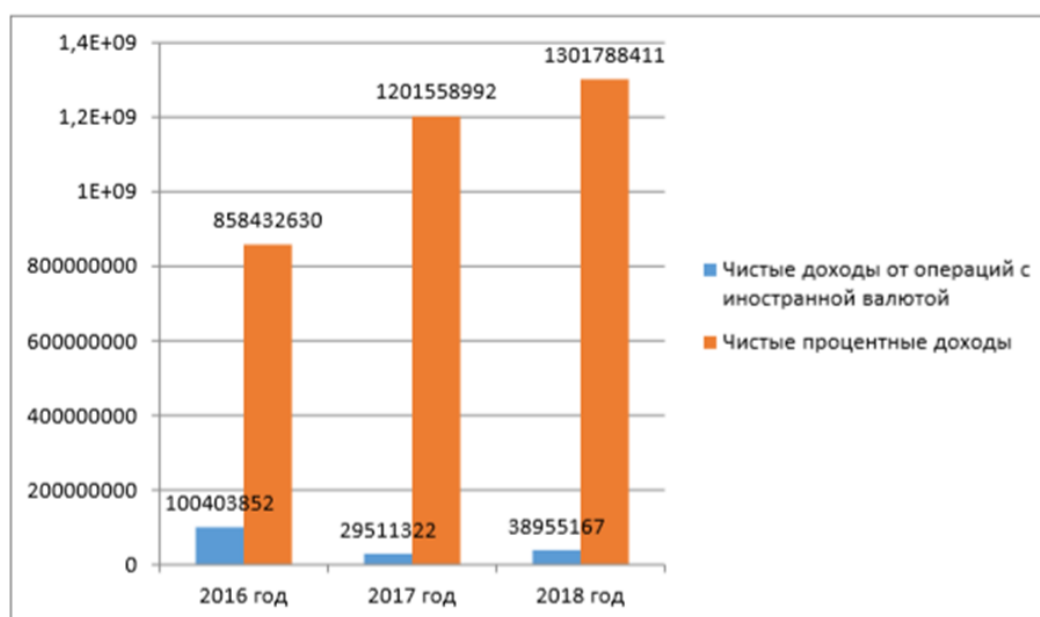



Рисунок 6 - Динамика финансовых обязательств ПАО «Сбербанк России» за период 2016-2018 гг.

	ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»	Методические рекомендации по организации выполнения и защите курсовых работ для обучающихся специальности 38.02.07 Банковское дело	Идентификатор документа
			страница 7 из 12

5.10. Формулы, используемые в курсовой работе, также должны быть пронумерованы. Пояснения приводятся непосредственно под формулой, начиная со слова «где», после которого не ставится двоеточие. Пояснение каждого символа или коэффициента выполняется с новой строки с указанием единицы измерения. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Например,

Оценка финансового состояния определяется как:

$$\Phi_1 = (\Phi_{л} + \Phi_{фy} + \Phi_{да} + \Phi_{д}) / 4 \quad (1)$$

где

$\Phi_{л}$ – рейтинг, полученный при оценке ликвидности;

$\Phi_{фy}$ – рейтинг, полученный при оценке финансовой устойчивости;

$\Phi_{да}$ – рейтинг, полученный при оценке деловой активности;

$\Phi_{д}$ – рейтинг, полученный при оценке доходности.

5.11. Список использованных источников информации следует помещать после раздела «Заключение». Библиографическое описание документов в списке литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5 - 2008. Библиографическое описание работ должно быть точным и полным. Оно должно включать фамилию и инициалы автора (авторов) или титульного редактора (редакторов), полное название книги, место издания, издательство и год издания. При включении в список литературы статей необходимо указать фамилию и инициалы автора (авторов), полное название статьи, название журнала, год выпуска и его номер, а также страницы, на которых опубликована статья.

5.12. Рекомендуются использовать сквозную нумерацию источников в списке, группируя их по следующим разделам: нормативно-правовые акты; специальная научная и учебная литература; интернет-ресурсы.

5.13. Нормативно-правовые акты располагаются в порядке их юридической иерархии. Все остальные источники - в алфавитном порядке (по фамилии автора или названию работ).

6. Порядок проведения защиты курсовых работ

6.1. Законченная и оформленная в соответствии с установленными требованиями курсовая работа сдается руководителю, который определяет допуск работы к защите и подписывает ее.


6.2. Дата защиты курсовой работы определяется расписанием занятий (как правило два последних учебных занятия).

6.3. Защита состоит из краткого доклада обучающегося по теме курсовой работы в течение 5-7 минут и ответов на вопросы преподавателя.

6.4. Обучающийся должен: логично построить сообщение о выполненной работе, обосновать выводы и предложения; показать понимание теоретических положений, на основе которых выполнена работа; показать самостоятельность выполнения работы; дать правильные ответы на вопросы.

6.5. Решение об оценке курсовой работы принимается по результатам анализа предъявленной курсовой работы, доклада студента на защите и его ответов на вопросы.

6.6. Курсовая работа оценивается дифференцированной отметкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

	<p>ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»</p>	<p>Методические рекомендации по организации выполнения и защите курсовых работ для обучающихся специальности 38.02.07 Банковское дело</p>	<p>Идентификатор документа</p>	
			<p>страница 8 из 12</p>	

Оценку «отлично» получают работы, в которых содержатся элементы научного творчества, делаются самостоятельные выводы, дается аргументированная критика и самостоятельный анализ фактического материала на основе глубоких знаний литературы по теме работы.

Оценка «хорошо» ставится тогда, когда в работе, выполненной на достаточном теоретическом уровне, полно и всесторонне освещаются вопросы темы, но нет должной степени творчества.


Оценку «удовлетворительно» имеют работы, в которых правильно освещены основные вопросы темы, но не проявилось умение логически стройного их изложения, самостоятельного анализа источников, содержатся отдельные ошибочные положения.

Оценку «неудовлетворительно» студенты получают в случае, когда не могут ответить на замечания, не владеют материалом работы, не в состоянии дать объяснения выводам и теоретическим положениям данной проблемы.

6.7. Положительные оценки по курсовой работе заносятся в ведомость защиты курсовых работ и зачетную книжку, неудовлетворительные оценки проставляются только в ведомость защиты курсовых работ.

6.8. Обучающийся, не предъявивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший её по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

6.9. Согласно сводной номенклатуре дел курсовые работы хранятся на ЦМК в течение двух лет.

	ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»	Методические рекомендации по организации выполнения и защите курсовых работ для обучающихся специальности 38.02.07 Банковское дело	Идентификатор документа
			страница 9 из 12

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЧХОЙ-МАРТАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ЦМК: «Экономики и права»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по МДК 2.1 «Организация кредитной работы»

на тему: _____

Работу выполнил(а)
студент(ка) группы _____
специальности 38.02.07 Банковское
дело

(Ф.И.О. полностью)


Руководитель:

(ученая степень, звание, Ф.И.О.)

Оценка _____
(прописью)

Преподаватель, подпись:

(Ф.И.О., подпись)

	<p>ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»</p>	<p>Методические рекомендации по организации выполнения и защите курсовых работ для обучающихся специальности 38.02.07 Банковское дело</p>	Идентификатор документа
			<p>страница 10 из 12</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
Глава 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ВАЛЮТНЫХ ОПЕРАЦИЙ В КОММЕРЧЕСКОМ БАНКЕ.....	5
1.1 Экономическая сущность, виды и методика проведения анализа валютных операций в коммерческом банке	5
1.2 Валютный контроль и правовое регулирование валютных операций в коммерческом банке	14
Глава 2. АНАЛИЗ ВАЛЮТНЫХ ОПЕРАЦИЙ НА ПРИМЕРЕ ПАО «СБЕРБАНК РОССИИ»	18
2.1 Техничко-экономическая характеристика ПАО «Сбербанк России».....	18
2.2 Виды валютных операций в ПАО «Сбербанк России».....	22
2.3 Оценка динамики и эффективности организации валютных операций в ПАО «Сбербанк России».....	28
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	32
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	34
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	35

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

Специальность	<i>38.02.07 Банковское дело</i>
Квалификация	<i>специалист банковского дела</i>
База приема	<i>среднее общее образование</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2024</i>
Форма обучения, семестр	<i>очная, 1-4 семестр</i>
Трудоемкость по учебному плану	-
Промежуточная аттестация	-

1. РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

Воспитательная деятельность в образовательной организации, реализующей программы СПО, является неотъемлемой частью образовательного процесса, планируется и осуществляется в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере воспитания.

Участниками образовательных отношений в части воспитания являются педагогические работники профессиональной образовательной организации, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж». Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на воспитание своих детей.

1.1. Цель и задачи воспитания обучающихся

Инвариантные компоненты Программы, календарного плана воспитательной работы ориентированы на реализацию запросов общества и государства, определяются с учетом государственной политики в области воспитания; обеспечивают единство содержания воспитательной деятельности, отражают общие для любой образовательной организации, реализующей программы СПО, цель и задачи воспитательной деятельности, положения ФГОС СПО в контексте формирования общих компетенций у обучающихся.

Вариативные компоненты обеспечивают реализацию и развитие внутреннего потенциала образовательной организации, реализующей программы СПО.

В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования цель воспитания обучающихся — 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.

Задачи воспитания:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

1.2. Направления воспитания

Рабочая программа воспитания реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности с учётом направлений воспитания:

- гражданское воспитание — формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России;

- формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;
- патриотическое воспитание — формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям; чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;
 - духовно-нравственное воспитание — формирование устойчивых ценностно-смысловых установок обучающихся по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;
 - эстетическое воспитание — формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;
 - физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия — формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек;
 - профессионально-трудовое воспитание — формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков; мотивации к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;
 - экологическое воспитание — формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды, важности рационального природопользования; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;
 - ценности научного познания — воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей.

1.3. Целевые ориентиры воспитания

1.3.1. Инвариантные целевые ориентиры

Согласно «Основам государственной политики по сохранению и укреплению духовно-нравственных ценностей» (утв. Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 г. № 809) ключевым инструментом государственной политики в области образования, необходимым для формирования гармонично развитой личности, является воспитание в духе уважения к традиционным ценностям, таким как патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

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 закреплённые требования в части формирования у

обучающихся системы нравственных ценностей отражены в инвариантных планируемых результатах воспитательной деятельности (инвариантные целевые ориентиры воспитания).

Инвариантные целевые ориентиры воспитания соотносятся с общими компетенциями (далее — ОК), 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);
- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (ОК 03);
- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке (ОК 09).

Инвариантные целевые ориентиры воспитания выпускников образовательной организации, реализующей программы СПО

Целевые ориентиры
Гражданское воспитание
<p>Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе.</p> <p>Сознающий 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, российского национального исторического сознания.</p> <p>Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду.</p> <p>Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.</p> <p>Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.</p>

<p>Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах)</p>
<p>Патриотическое воспитание</p>
<p>Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу. Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность. Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам. Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.</p>
<p>Духовно-нравственное воспитание</p>
<p>Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения. Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан. Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности 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, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности. Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России.</p>
<p>Эстетическое воспитание</p>
<p>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, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.</p>
<p>Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия</p>
<p>Понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности 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</p>

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.

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.

Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для 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.

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 на благо государства и общества.

Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.

Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.

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, содействующий сохранению и защите окружающей среды.

Применяющий знания из 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.

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 достоверности 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

1.3.2. Вариативные целевые ориентиры

Вариативные целевые ориентиры воспитания выпускников образовательной организации, реализующей программы СПО

Вариативные целевые ориентиры воспитания обучающихся, отражающие специфику образовательной организации, реализующей программы СПО
Гражданское воспитание
Обладающий культурой межнационального общения в студенческой среде и обществе в целом. Приверженец идей интернационализма, дружбы, равенства, взаимопомощи народов. Проявляющий уважительное отношение к национальному достоинству людей, их чувствам, религиозным убеждениям.
Патриотическое воспитание
Обладающий знанием русского языка. Изучающий и владеющий знаниями по истории Чеченской Республики и своей малой родины. Активно участвующий в акциях, мероприятиях по военно-патриотическому воспитанию, организованных колледжем и другими общественными организациями, действующими на территории района, субъекта.
Духовно-нравственное воспитание
Проявляющий активность, участвуя в социальных и благотворительных акциях. Занимающий активную жизненную позицию, участвуя в социальных проектах, художественной самодеятельности, конференциях, чтениях, круглых столах и т.д. Участвующий в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях.
Эстетическое воспитание
Обладающий знаниями о культурном наследии народов Чеченской Республики. Способен к самоопределению в мире этнических ценностей и художественному самовыражению. Проявляющий уважение к искусству, культуре, языкам и традициям всех народов, проживающих в Чеченской Республике.
Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
Владеющий знаниями о физической культуре и спорте, их истории, современном развитии в Чеченской Республике.

<p>Ведущий здоровый образ жизни.</p> <p>Участвующий в мероприятиях учрежденческого, зонального, регионального уровней, направленных на пропаганду и укрепление здоровья.</p> <p>Участвующий в сдаче норм ГТО.</p> <p>Проявляющий интерес к самообучению и взаимообучению умениям и навыкам физкультурно-оздоровительной и спортивно-оздоровительной деятельности.</p>
<p>Профессионально-трудовое воспитание</p>
<p>Владеющий комплексом знаний, умений и навыков, качеств личности, обеспечивающих возможность профессионального роста.</p> <p>Проявляющий уважение к труду, в том числе к общественно полезному, людям труда, трудовым достижениям, рабочим профессиям, трудовым династиям.</p> <p>Демонстрирующий профессиональные навыки участвуя в мастер-классах в рамках фестиваля профессий «Билет в будущее», дней открытых дверей.</p> <p>Участвующий в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях.</p> <p>Обладающий основами экономической культуры и финансовой грамотности</p>
<p>Экологическое воспитание</p>
<p>Участвующий в реализации экологических мероприятий и акций, в экологических субботниках на территории колледжа, на прилегающей к колледжу территории, а так же в общественных местах.</p> <p>Демонстрирует экологическую культуру и поведение, как в колледже, так и в общественных местах и дома.</p> <p>Проявляет интерес к экологической обстановке в городе, в Чеченской Республике и вносит свой вклад в ее улучшение.</p>
<p>Ценности научного познания</p>
<p>Проявляет интерес к участию в поисковой и исследовательской деятельности, занимается научно-техническим творчеством.</p> <p>Участвует в творческих конкурсах по различным направлениям исследовательской и поисковой деятельности, олимпиадах, викторинах.</p>

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

2.1. Уклад образовательной организации, реализующей программы СПО

Миссия ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж» быть одним из лидеров в профессиональной подготовке компетентных, высококвалифицированных специалистов, стремящихся к дальнейшему профессиональному саморазвитию специалистов, соответствующих запросам рынка труда Российской Федерации, Чеченской Республики для предприятий государственной и иной вида собственности в области финансов и экономики.

Наиболее значимыми традиционными мероприятиями, событиями, составляющими основу воспитательной системы являются День знаний, День солидарности в борьбе с терроризмом, День учителя, День профессионально-технического образования, День правовой помощи детям, День неизвестного солдата, День Героев Отечества, День матери, День студента, Героический февраль (День воина-интернационалиста, День защитников Отечества), торжественное собрание, посвящённое окончанию первого курса, конкурс чтецов Корана, студенческая читательская конференция по произведениям русских писателей, освещавших проблему коррупции, студенческая читательская конференция по произведениям мировой литературы, освещавшим проблему межнациональных отношений, информационно-профилактические встречи с сотрудниками комитета по межнациональным вопросам религии, с сотрудниками полиции и прокуратуры, центром противодействия экстремизму и терроризму, передвижные выставки, лекции и музыкальные гостиные на базе колледжа и учреждений культуры г. Ачхой-Мартан, Дни здоровья, сдача норм ВФСК ГТО, мероприятия, посвящённые профессиональному празднику День банковского работника, студенческие профессиональные конкурсы и конференции, предметные олимпиады, недели цикловых комиссий, региональные олимпиады профессионального мастерства обучающихся по специальностям.

В колледже разработана своя атрибутика (флаг и логотип), которые используются при проведении мероприятий в масштабах колледжа, городского, регионального и всероссийского уровней, при проведении мероприятий и с целью формирования корпоративного сознания при проведении мероприятий студенты используют майки, кепки, жилеты с символикой колледжа. Традиционным является празднование Дня создания колледжа.

Колледж участвует в значимых для воспитания проектах и программах: федеральные проекты «Большая перемена», «Марафон знаний», «Команда ПРОФИ», «Сыны и дочери Отечества», «#Мы вместе», «Профессионалы», «Абилимпикс», «Билет в будущее».

Особая роль в воспитательной системе ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж» отводится социальному партнёрству: Министерство труда, занятости и социального развития Чеченской Республики, Филиал ГБУ ЧР «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», ООО «Теплостройпроект-С», МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» и многие другие предоставляют места для прохождения практик, участвуют в организации и проведении профессиональных олимпиад и конкурсов, демонстрационных экзаменов, экзаменов по модулям, оказывают помощь в материально-техническом оснащении специальностей, реализуемых в колледже, принимают участие в организации и проведении профессиональных праздников, предоставляют места для трудоустройства выпускников колледжа.

В колледже проводится первичная диагностика уровня адаптационных возможностей обучающихся, диагностика индивидуально-личностного развития и профессионально-личностного развития обучающихся, групповые коррекционно-развивающие занятия, направленные на развитие социальной компетенции, профилактику суицидальных тенденций, вредных привычек и правонарушений, формирование

эффективных стратегий поведения в трудных ситуациях.

В колледже разработана и реализуется программа Профилактики суицидальных тенденций обучающихся. В соответствии с программой проводится выявление и психолого-педагогическое сопровождение обучающихся группы суицидального риска. По результатам диагностик и запросам участников образовательного процесса (педагоги, обучающиеся, родители) проводится индивидуальная консультационная и коррекционно-психологическая работа с обучающимися и их родителями. Оказывается помощь при адаптации на рабочих местах при прохождении производственных практик, определения уровня своих возможностей, исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья (включая обучающихся с инвалидностью и ОВЗ при их обучении);

На сайте колледжа постоянно актуализируется и пополняется памятками по проблемам детско-родительских отношений, проблемам подросткового возраста, проблемам суицидов в подростковой среде.

2.2. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности

Модуль «Образовательная деятельность»

Реализация воспитательного потенциала образовательной деятельности предусматривает:

— 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 тематического содержания, текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждений и т. п., отвечающих содержанию и задачам воспитания;

— привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на аудиторных занятиях объектов, явлений, событий и т. д., инициирование обсуждений, высказываний обучающимися своего мнения, выработки личностного отношения к изучаемым событиям, явлениям;

— использование учебных материалов (образовательного контента, художественных фильмов, литературных произведений и проч.), способствующих повышению статуса и престижа рабочих профессий, прославляющих трудовые достижения, повествующих о семейных трудовых династиях;

— инициирование и поддержка исследовательской деятельности при изучении учебных дисциплин и профессиональных модулей в форме индивидуальных и групповых проектов, исследовательских работ воспитательной направленности.

Модуль «Кураторство»

Реализация воспитательного потенциала кураторства как особого вида педагогической деятельности, направленной в первую очередь на решение задач воспитания и социализации обучающихся, предусматривает:

— организацию социально-значимых совместных проектов, отвечающих потребностям обучающихся, дающих возможности для их самореализации, установления и укрепления доверительных отношений внутри учебной группы и между группой и куратором;

— сплочение коллектива группы через игры и тренинги на командообразование, походы, экскурсии, празднования дней рождения, тематические вечера и т. п.;

— организацию и проведение регулярных родительских собраний, информирование родителей об академических успехах и проблемах обучающихся, их положении в студенческой группе, о жизни группы в целом; помощь родителям и иным членам семьи во взаимодействии с педагогическим коллективом и администрацией;

— работа со студентами, вступившими в ранние семейные отношения, проведение

консультаций по вопросам этики и психологии семейной жизни, семейного права;

— планирование, подготовку и проведение праздников, фестивалей, конкурсов, соревнований и т. д. с обучающимися.

Модуль «Наставничество»

Реализация воспитательного потенциала наставничества как универсальной технологии передачи опыта и знаний предусматривает:

- разработку программы наставничества;
- содействие осознанному выбору оптимальной образовательной траектории, в том числе для обучающихся с особыми потребностями (детей с ОВЗ, одаренных, обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации);
- оказание психологической и профессиональной поддержки наставляемому в реализации им индивидуального маршрута и в жизненном самоопределении;
- определение инструментов оценки эффективности мероприятий по адаптации и стажировке наставляемого;
- привлечение к наставнической деятельности признанных авторитетных специалистов, имеющих большой профессиональный и жизненный опыт (сотрудников предприятий и организаций-партнеров).

Модуль «Основные воспитательные мероприятия»

Реализация воспитательного потенциала основных воспитательных мероприятий предусматривает:

— проведение общих для всей образовательной организации праздников, ежегодных творческих (театрализованных, музыкальных, литературных и т. п.) мероприятий, связанных с общероссийскими, региональными, местными праздниками, памятными датами;

— проведение торжественных мероприятий, связанных с завершением образования, переходом на следующий курс, а также совместных мероприятий с организациями партнерами, направленных на знакомство и приобщение к корпоративной культуре предприятия, организации;

— организацию тематических мероприятий, нацеленных на формирование уважительного отношения к противоположному полу, понимания любви как основы таких отношений и готовности к вступлению в брак (День матери, День семьи, любви и верности и т. д.).

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

Реализация воспитательного потенциала предметно-пространственной среды предусматривает совместную деятельность педагогов, обучающихся, других участников образовательных отношений по её созданию, поддержанию, использованию в воспитании:

— размещение карт России, регионов, муниципальных образований (современных и исторических, точных и стилизованных, географических, природных, культурологических, художественно оформленных, в том числе материалами, подготовленными обучающимися) с изображениями значимых культурных объектов своей местности, региона, России; портретов выдающихся государственных деятелей России, деятелей культуры, науки, производства, искусства, военных деятелей, героев и защитников Отечества;

— размещение, обновление художественных изображений (символических, живописных, фотографических, интерактивных) объектов природного и культурного наследия региона, местности, предметов традиционной культуры и быта;

— организацию и поддержание в образовательной организации звукового пространства позитивной духовно-нравственной, гражданско-патриотической воспитательной направленности (звонки-мелодии, музыка, информационные сообщения), исполнение гимна Российской Федерации (в начале учебной недели);

— оформление и обновление «мест новостей», стендов в помещениях общего пользования (холл первого этажа, рекреации и др.), содержащих в доступной, привлекательной форме новостную информацию позитивного профессионального, гражданско-патриотического, духовно-нравственного содержания;

— размещение материалов, отражающих ценность труда как важнейшей нравственной категории, представляющих трудовые достижения в профессиональной области, прославляющих героев и ветеранов труда, выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к образовательной организации, предметов-символов профессиональной сферы;

— размещение информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, имеющих отношение к профилю образовательной организации;

— размещение, поддержание, обновление на территории образовательной организации выставочных объектов, ассоциирующихся с профессиональными направлениями обучения;

— создание и обновление книжных выставок профессиональной литературы, пространства свободного книгообмена;

— оборудование, оформление, поддержание и использование спортивных и игровых пространств, площадок, зон активного и спокойного отдыха;

— совместная с обучающимися разработка, создание и популяризация символики образовательной организации (флаг, гимн, эмблема, логотип и т. п.), используемой как повседневно, так и в торжественных ситуациях;

— разработка и обновление материалов (стендов, плакатов, инсталляций и др.), акцентирующих внимание обучающихся на важных для воспитания правилах, традициях, укладе образовательной организации, актуальных вопросах профилактики и безопасности.

Предметно-пространственная среда строится как максимально доступная для обучающихся с особыми образовательными потребностями.

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

Реализация воспитательного потенциала взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся предусматривает:

- организацию взаимодействия между родителями обучающихся и преподавателями, администрацией в области воспитания и профессиональной реализации студентов; проведение родительских собраний по вопросам воспитания, взаимоотношений обучающихся и педагогов, условий обучения и воспитания;

- привлечение родителей к подготовке и проведению мероприятий воспитательной направленности.

Модуль «Самоуправление»

Реализация воспитательного потенциала самоуправления обучающихся в образовательной организации, реализующей программы СПО), предусматривает:

- организацию и деятельность в образовательной организации органов самоуправления обучающихся (студенческий совет);

- представление органами самоуправления интересов обучающихся в процессе управления образовательной организацией, защита законных интересов, прав обучающихся;

- участие представителей органов самоуправления обучающихся в разработке, обсуждении и реализации рабочей программы воспитания, в анализе воспитательной деятельности;

- привлечение к деятельности студенческого самоуправления выпускников, работающих по специальности, добившихся успехов в профессиональной деятельности и личной жизни.

Модуль «Профилактика и безопасность»

Реализация воспитательного потенциала профилактической деятельности в целях формирования и поддержки безопасной и комфортной среды предусматривает:

- организацию деятельности педагогического коллектива по созданию в образовательной организации безопасной среды как условия успешной воспитательной деятельности;
- вовлечение обучающихся в проекты, программы профилактической направленности, реализуемые в образовательной организации и в социокультурном окружении (антинаркотические, антиалкогольные, 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.);
- сбор информации и регулярный мониторинг семей обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации, профилактическая работа с неблагополучными семьями; организация психолого-педагогической поддержки обучающихся групп риска;
- организацию работы по развитию у обучающихся навыков саморефлексии, самоконтроля, устойчивости к негативному воздействию, групповому давлению;
- поддержку инициатив обучающихся, педагогов в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности.

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

Реализация воспитательного потенциала социального партнёрства образовательной организацией, реализующей программы СПО, в том числе во взаимодействии с предприятиями рынка труда, предусматривает:

- участие представителей организаций-партнёров, предприятий (организаций) и работодателей, 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.);
- участие представителей организаций-партнёров 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;
- проведение открытых дискуссионных площадок (студенческих, педагогических, родительских, совместных), куда приглашаются представители организаций-партнёров, на которых обсуждаются актуальные проблемы, касающиеся профессиональной сферы и рынка труда, жизни образовательной организации, реализующей программы СПО, муниципального образования, региона, страны;
- реализация социальных проектов, разрабатываемых и реализуемых обучающимися и педагогами совместно с организациями-партнёрами (профессионально-трудовой, благотворительной, экологической, патриотической, духовно-нравственной и т. д. направленности), ориентированных на воспитание обучающихся, преобразование окружающего социума, позитивное воздействие на социальное окружение.

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

Реализация воспитательного потенциала работы по профессиональному развитию, адаптации и трудоустройству в образовательной организации, реализующей программы СПС), предусматривает:

- участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах профессионального мастерства (в т. ч. международных), работе над профессиональными проектами

различного уровня (регионального, всероссийского, международного) и др.;

- циклы мероприятий, направленных на подготовку обучающихся к осознанному планированию своей карьеры, профессионального будущего (посещения центра содействия профессиональному трудоустройству выпускников, профессиональных выставок, ярмарок вакансий, дней открытых дверей на предприятиях, в организациях высшего образования и др.);

- экскурсии (на предприятия, в организации), дающие углублённые представления о выбранной специальности и условиях работы;

- организацию мероприятий, посвященных истории организаций/предприятий партнёров; встреч с представителями коллективов, с сотрудниками-стажистами, представителями трудовых династий, авторитетными специалистами, героями и ветеранами труда, представителями профессиональных династий;

- использование обучающимися интернет-ресурсов, способствующих более глубокому изучению отраслевых технологий, способов и приёмов профессиональной деятельности, профессионального инструментария, актуального состояния профессиональной области, онлайн курсов по интересующим темам и направлениям профессионального образования;

- консультирование обучающихся по вопросам построения ими профессиональной карьеры и планов на будущую жизнь с учётом индивидуальных особенностей, интересов, потребностей;

- проведение тренингов, нацеленных на формирование рефлексивной культуры, совершенствование умений в области анализа и оценки результатов деятельности.

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

3.1 Кадровое обеспечение

Кадровое обеспечение воспитательной деятельности осуществляется следующим образом:

Директор колледжа	Несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации. Организует контроль за реализацией программы воспитания.
Заместитель директора по УВР	Координирует деятельность специалистов по реализации программы воспитания. Организует и контролирует исполнение рабочей программы воспитания, работу кураторов.
Кураторы	Осуществляют воспитательную деятельность с обучающимися группы в соответствии с Положением о кураторстве
Преподаватели	Реализуют воспитательную составляющую на учебной практике.

3.2 Нормативно-методическое обеспечение

Нормативно-методическое обеспечение воспитательной деятельности осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных, региональных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности, имеющимися ресурсами в колледже и нормативно-правовыми актами:

Федеральные документы:

- Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с поправками);
- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;
- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минтруда и социальной защиты Российской Федерации от 30.01.2023 № 53н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания»;
- Примерная рабочая программа воспитания для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования (ФГБНУ «Институт детства, семьи и воспитания Российской академии образования», 2023);

Региональные документы:

- Закон Чеченской Республики от 30 октября 2014 г. № 37-РЗ «Об образовании в Чеченской Республике»;
- Закон Чеченской Республики от 12 января 2022 г. № 7-РЗ «О молодежной политике в Чеченской Республике»;
- Закон Чеченской Республики от 3 марта 2017 г. № 10-РЗ «О профилактике правонарушений в Чеченской Республике»;

Нормативные документы колледжа:

- Устав ЧПОУ «АМК»;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся ЧПОУ «АМК»;
- Положение о кураторстве в ЧПОУ «АМК»;
- Положение о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания;
- Положение о студенческом совете ЧПОУ «АМК»;
- Положение о совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ЧПОУ «АМК»;
- Положение о наставничестве в ЧПОУ «АМК»;
- Положение о спортивном студенческом клубе на базе ЧПОУ «АМК».

3.3. Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы. Для реализации рабочей программы воспитания инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Организована работа по оказанию помощи в сборе документов, подготовки представления на несовершеннолетних и направления их на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию, с целью определения программ обучения и сопровождения.

С обучающимися, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проводятся индивидуальные консультации, тренинги по адаптации в обществе.

3.4 Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

В целях побуждения и стимулирования студентов к активному участию в учебной, общественной и спортивной деятельности в колледже имеется формы поощрения обучающихся ЧПОУ «АМК»:

В соответствии с этим поощрение студентов осуществляется в следующих формах:

- сертификат участника мероприятия в масштабах колледжа;
- благодарность директора колледжа;
- грамота директора колледжа;
- благодарственные письма родителям.

3.5. Анализ воспитательного процесса

Деятельность воспитательной службы ЧПОУ «АМК» организуется в соответствии с годовым планом работы. В 2023 году воспитательная работа проводилась по следующим направлениям: патриотическое воспитание, гражданско-правовое воспитание, профилактика дорожно-транспортных происшествий, профилактика экстремизма и терроризма, духовно – нравственное воспитание, воспитание культуры здорового образа жизни.

В колледже ведется целенаправленная профилактическая работа, контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий обучающимися «группы риска». Ежемесячно составляется ведомость для контроля посещаемости студентов из группы риска, по итогам месяца готовится аналитическая справка проверки посещаемости обучающихся данной группы.

Кураторами и заместителем директора по учебно-воспитательной работе прилагаются особые усилия по изучению социального и материального положения обучающихся - первокурсников, их личностных, индивидуальных, творческих способностей, интересов и склонностей, для этого на начало учебного года составлены социальные паспорта учебных групп.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе ведёт учёт обучающихся детей-инвалидов, детей из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, формирует пакет документов, обучающихся их числа инвалидов, детей-сирот и лиц, оставшихся без попечения родителей.

Заместителем директора по учебно-воспитательной работе проведено:

1. Социально – психологическое тестирование обучающихся, направленного на раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ; Информационно-разъяснительная работа с родителями и обучающимися по СПТ;
2. Анкетирование первокурсников по адаптации в колледже;
3. Консультации студентов, работников и родителей по индивидуальным вопросам;
4. Профилактические беседы на темы: «Профилактика суицида», «Профилактика вредных привычек», «Профилактика правонарушений и употребления ПАВ в подростковой и молодежной среде», «Здоровый образ жизни», «Незаконное наркопотребление среди детей и молодежи и формирования культуры ЗОЖ», «Наркомания как социальная проблема», «Пропаганда ценности человеческой жизни», «Безопасное нахождение в интернет пространстве», «Энергетические напитки – вред здоровью»;
5. Тренинги «От проблемы к цели»;
6. Акции: «Аптечка для души», «Помоги братьям меньшим»;
7. Ежедневное наблюдение за детьми, стоящими на внутреннем учете колледжа (нарушение внутреннего распорядка и дисциплины колледжа).

В целях профилактики правонарушений проведены следующие мероприятия: родительские собрания, разъяснительные беседы, встречи, круглые столы, семинары, лекции, кинолектории. Работа с молодежью проводится совместно с представителями администрации, духовенства, РОВД. Регулярно для профилактических бесед приглашаются сотрудники ЦПЭ МВД РФ по ЧР, инспектора ПДН ОМВД РФ по Ачхой-Мартановскому району, представители духовенства Ачхой-Мартановского района.

Серьезное внимание уделяется физическому здоровью обучающихся.

Психолого-педагогическое сопровождение в колледже осуществляет социально-психологическая служба.

За отчетный период специалистами службы были проведены мероприятия, направленные на пропаганду здорового образа жизни - беседа врача-психолога Ачхой-Мартановской ЦРБ с обучающимися на тему «Я выбираю жизнь». Медицинские работники Ачхой-Мартановской ЦРБ провели профилактическую работу со студентами колледжа по предупреждению вирусных заболеваний.

Налажено тесное сотрудничество со специалистами Республиканского центра по профилактике и борьбе со СПИДом.

В рамках совместной работы проведены: семинар на тему «Профилактика наркомании, ВИЧ-инфекции»; беседа на тему «Профилактика немедленного потребления легких препаратов, обладающих психоактивным действием»; работала информационная палатка, посвященная Всемирному дню борьбы со СПИДом и другие.

Традиционные мероприятия колледжа: торжественная линейка, посвященная Дню знаний, торжественная церемония вручения дипломов, ежегодная студенческая конференция, встречи с интересными людьми различной тематической направленности.

Патриотическое воспитание: мероприятия, посвященные Дню Чеченской Республики, Дню народного единства, Дню защитника Отечества, Дню героев Отечества, Дню Победы в Великой Отечественной войне.

Гражданско-правовое воспитание: встречи с сотрудниками правоохранительных органов, интеллектуальные игры, викторины, посвященные Дню Конституции РФ, Дню Конституции ЧР.

Профилактика дорожно-транспортных происшествий: встречи с сотрудниками ГИБДД, направленные на профилактику дорожно-транспортных происшествий.

Профилактика экстремизма и терроризма: встречи, кинолектории, беседы с приглашением представителей духовенства и правоохранительных органов.

Духовно-нравственное воспитание: беседы и встречи по духовно-нравственному воспитанию; мероприятия к праздничным и знаменательным датам.

Воспитание культуры здорового образа жизни: беседы и лекции по пропаганде здорового образа жизни с приглашением медицинских работников.

Работа с родителями: родительские собрания, индивидуальные беседы.

Вопросы воспитания и развития личности обучающегося являются предметом обсуждения на педагогических советах, психолого-педагогических семинарах, методических объединениях кураторов групп, на заседаниях актива колледжа, студсовета, совещаниях при директоре.

Вопросы здоровья обучающихся, организации медицинского обслуживания рассматриваются также на заседаниях методического объединения кураторов групп и производственных совещаниях.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Специальность	<i>38.02.07 Банковское дело</i>
Квалификация	<i>специалист банковского дела</i>
База приема	<i>среднее общее образование</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2024</i>
Форма обучения, семестр	<i>очная, 1-4 семестр</i>
Трудоемкость по учебному плану	<i>-</i>
Промежуточная аттестация	<i>-</i>

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Дела	Курс	Ориентировочное время проведения	Ответственные
КУРАТОРСТВО			
Работа с группой			
Курс внеурочной деятельности «Разговоры о важном»	1-2	Каждый понедельник	Кураторы
Тематические кураторские часы	1-2	Согласно планам работы кураторов	Кураторы
Организационные и деловые кураторские часы	1-2	Согласно планам работы кураторов	Кураторы
Коллективные творческие дела группы	1-2	Согласно планам ВР кураторов	Кураторы
Подготовка к участию в общеколледжных ключевых делах	1-2	Согласно плану «Ключевые общеколледжные дела»	Кураторы
Экскурсии	1-2	Не менее одного раза в год	Кураторы Заведующий практикой Педагог-психолог Педагог-организатор
Изучение динамики развития коллектива группы	1-2	В течение учебного года	Кураторы

Адаптация первокурсников	1	В течение учебного года	Кураторы Педагог-психолог
Индивидуальная работа с обучающимися			
Индивидуальные беседы с обучающимися	1-2	По мере необходимости	Кураторы
Адаптация вновь прибывших обучающихся в группу	1-2	По мере необходимости	Кураторы
Индивидуальная образовательная траектория			
Ведение портфолио с обучающимися группы	1-2	В течение года	Кураторы
Работа с преподавателями			
Консультации с преподавателями (соблюдение единых требований в воспитании, предупреждение и разрешение конфликтов)	1-2	Еженедельно	Кураторы Преподаватели
Малый педсовет «Адаптация первокурсников»	1	Октябрь	Кураторы Преподаватели Педагог-организатор Педагог-психолог Социальный педагог
Работа с родителями обучающихся или их законными представителями			
Встреча с родительским активом группы	1-2	Один раз в семестр	Кураторы Родительский актив Администрация колледжа (по требованию)
Родительские собрания	1-2	Согласно плану	Кураторы

		ВР кураторов	Администрация колледжа (по требованию)
УЧЕБНОЕ ЗАНЯТИЕ			
Визуальные образы (предметно-эстетическая среда, наглядная агитация стендов предметной/дисциплинарной/междисциплинарной направленности)	1-2	В течение года	Преподаватели Заместители директора
Игровые формы учебной деятельности	1-2	В течение года	Преподаватели Заместители директора Методисты
Интерактивные формы учебной деятельности	1-2	В течение года	Преподаватели Заместители директора Методисты
Содержание учебных занятий	1-2	В течение года	Преподаватели Заместители директора Методисты
Заседания научного общества студентов «Взлет»	1-2	Один раз в месяц	Преподаватели Заместители директора Методисты
Студенческая научно-практическая конференция «Шаг в науку»	1-2	Апрель	Преподаватели Заместители директора Методисты

Сентябрь			
<p>День окончания Второй мировой войны.</p> <p>День солидарности в борьбе с терроризмом.</p> <p>Информационная минутка на учебных занятиях по истории и обществознанию, дисциплинам ОГСЭ-цикла</p>	1-2	04.09–07.09	<p>Преподаватели истории, обществознания, дисциплин ОГСЭ-цикла</p> <p>Зам.директора по УВР</p>
<p>Ко дню рождения писателя Алексея Константиновича Толстого (информационная минутка на учебных занятиях по литературе)</p>	1	05.09	<p>Преподаватели русского языка и литературы</p> <p>Зам.директора по УВР</p>
<p>Ко дню Бородинского сражения (информационная минутка на учебных занятиях по истории)</p>	1-2	07.09	<p>Кураторы</p> <p>Преподаватели истории</p> <p>Зам.директора по УВР</p>
<p>Международный день распространения грамотности (информационная минутка на учебных занятиях по русскому языку)</p>	1	08.09	<p>Преподаватели русского языка</p> <p>Зам.директора по УВР</p>
<p>День финансиста в России (информационная минутка на учебных занятиях по общепрофессиональным дисциплинам)</p>	1-2	08.09	<p>Преподаватели общепрофессиональных дисциплин</p> <p>Председатель ЦМК</p> <p>Зам.директора по УВР</p>
<p>Ко дню рождения русского ученого, писателя К.Э. Циолковского (информационная минутка на учебных занятиях по физике)</p>	1	17.09	<p>Преподаватели физики</p> <p>Зам.директора по УВР</p>

Правила учебных кабинетов	1-2	В течение месяца	Преподаватели Зам.директора по УВР
Октябрь			
Международный день музыки (информационная минутка на учебных занятиях по истории, обществознанию)	1-2	04.10	Преподаватели истории и обществознания Зам.директора по УВР
Международный день пожилых людей. Конкурс сочинений «О бабушке и дедушке хочу я рассказать» (в рамках учебного предмета «Литература»)	1	05.10	Преподаватели литературы Кураторы Педагог-организатор Зам.директора по УВР
Ко дню рождения поэтессы, прозаика, драматурга Марины Ивановны Цветаевой (08.10) (информационная минутка на учебных занятиях по литературе)	1	10.10	Преподаватели литературы Замдиректора по УВР
Уроки-турниры, посвященные Всемирному дню математики	1-2	15.10	Преподаватели математики Зам.директора по УВР
Международный день экономии (информационная минутка на учебных занятиях по общепрофессиональным дисциплинам)	2	31.10	Преподаватели общепрофессиональ ных дисциплин Председатель ЦМК Зам.директора по УВР
Ноябрь			

День народного единства (04.11) (информационные минутки на учебных занятиях по истории)	1-2	03.11	Преподаватели истории Зам.директора по УВР
Ко дню рождения поэта, драматурга, переводчика Самуила Яковлевича Маршака (информационная минутка на учебных занятиях по литературе)	1	03.11	Преподаватели литературы Педагог-библиотекарь Зам.директора по УВР
Ко дню рождения писателя, драматурга Дмитрия Наркисовича Мамина-Сибиряка (06.11) (информационная минутка на учебных занятиях по литературе)	1	07.11	Преподаватели литературы Зам.директора по УВР
День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России (информационная минутка на учебных занятиях по обществознанию, ОБЖ, БДЖ)	1-2	08.11	Преподаватели обществознания Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности Замдиректора по ВР
Всемирный день лизинга (информационная минутка на учебных занятиях по общепрофессиональным дисциплинам)	2	09.11	Преподаватели общепрофессиональных дисциплин Председатель ЦМК Зам.директора по УВР
Международный день бухгалтерии (День бухгалтера) (информационная минутка на учебных занятиях по общепрофессиональным дисциплинам)	2	10.11	Преподаватели общепрофессиональных дисциплин Председатель ЦМК Зам.директора по

			УВР
День экономиста в России (информационная минутка на учебных занятиях по общепрофессиональным дисциплинам)	2	11.11	Преподаватели общепрофессиональных дисциплин Председатель ЦМК Зам.директора по УВР
День работника налоговых органов Российской Федерации (информационная минутка на учебных занятиях по общепрофессиональным дисциплинам)	2	21.11	Преподаватели общепрофессиональных дисциплин Председатель ЦМК Зам.директора по УВР
День бухгалтера в России (информационная минутка на учебных занятиях по общепрофессиональным дисциплинам)	2	21.11	Преподаватели общепрофессиональных дисциплин Председатель ЦМК Зам.директора по УВР
День Государственного герба Российской Федерации (информационная минутка на учебных занятиях по истории и обществознанию)	1-2	27.11	Преподаватели истории и обществознания Зам.директора по УВР
Декабрь			
День банковского работника России (информационная минутка на учебных занятиях по общепрофессиональным дисциплинам)	2	02.12	Преподаватели общепрофессиональных дисциплин Председатель ЦМК Зам.директора по УВР

Международный день банков (информационная минутка на учебных занятиях по общепрофессиональным дисциплинам)	2	04.12	Преподаватели общепрофессиональ ных дисциплин Председатель ЦМК Зам.директора по УВР
День Неизвестного солдата (03.12) (информационная минутка на учебных занятиях по истории)	1-2	04.12	Преподаватели истории Зам.директора по УВР
Международный день инвалидов (03.12) (информационная минутка на учебных занятиях по обществознанию)	1	04.12	Преподаватель обществознания Зам.директора по УВР
День добровольца (волонтера) в России (05.12) (информационная минутка на учебных занятиях по обществознанию)	1	05.12	Преподаватель обществознания Зам.директора по УВР
День образования российского казначейства (информационная минутка на учебных занятиях по общепрофессиональным дисциплинам)	2	08.12	Преподаватели общепрофессиональ ных дисциплин Председатель ЦМК Зам.директора по УВР
День Героев Отечества (09.12) (информационная минутка на учебных занятиях по истории)	1-2	08.12	Преподаватель истории Зам.директора по УВР
День Конституции Российской Федерации (12.12) (информационная минутка на учебных занятиях по обществознанию)	1	11.12	Преподаватель обществознания Зам.директора по УВР

Январь			
День памяти жертв холокоста (информационная минутка на учебных занятиях по истории)	1	27.01	Преподаватель истории Зам.директора по УВР
Февраль			
День российской науки (08.02) (информационная минутка на учебных занятиях по предметам естественно-научного цикла, ОП-цикла)	1-2	8.02	Преподаватели Зам.директора по УВР
День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества (15.02) (информационная минутка на учебных занятиях по обществознанию)	1	15.02	Преподаватель обществознания Зам.директора по УВР
Международный день родного языка (21.02) Интерактивные учебные занятия по родному языку	1	21.02	Преподаватели родного языка и родной литературы Зам.директора по УВР
Март			
Ко дню рождения К.Д. Ушинского (информационная минутка на учебных занятиях по литературе)	1	03.03	Преподаватель литературы Замдиректора по ВР
Ко дню рождения С.В. Михалкова (информационная минутка на учебных занятиях по литературе)	1	13.03	Преподаватель литературы Замдиректора по ВР
Неделя математики	1	14.03–20.03	Преподаватель математики Председатель ЦМК Зам.директора по

			УВР
День воссоединения Крыма с Россией (18.03) (информационная минутка на учебных занятиях по истории и обществознанию)	1	18.03	Преподаватели истории и обществознания Зам.директора по УВР
Ко дню рождения М. Горького (информационная минутка на учебных занятиях по литературе)	1	28.03	Преподаватель литературы Педагог-библиотекарь Зам.директора по УВР
Апрель			
Ко дню рождения А.Н. Островского (информационная минутка на учебных занятиях по литературе)	1	12.04	Преподаватели литературы Зам.директора по УВР
День космонавтики (12.04) (информационная минутка на учебных занятиях по физике)	1	12.04	Преподаватель физики Зам.директора по УВР
День главного бухгалтера в России (информационная минутка на учебных занятиях общепрофессионального цикла)	2	21.04.	Преподаватели общепрофессиональных дисциплин Председатель ЦМК Зам.директора по УВР
Всемирный день Земли (информационная минутка на учебных занятиях по географии, экологическим основам природопользования)	1-2	22.04	Преподаватели географии и экологическим основам природопользования Зам.директора по

			УВР
День российского парламентаризма (информационная минутка на учебных занятиях по обществознанию)	1	27.04	Преподаватели обществознания Зам.директора по УВР
Май			
Ко дню основания Черноморского флота (13.05) (информационная минутка на учебных занятиях по истории)	1	15.05	Преподаватель истории Зам.директора по УВР
Ко дню основания Балтийского флота (м)	1	18.05	Преподаватель истории Зам.директора по УВР
День государственного флага Российской Федерации (информационная минутка на учебных занятиях по истории и обществознанию)	1	22.05	Преподаватели истории и обществознания Зам.директора по УВР
День славянской письменности и культуры (информационная минутка на учебных занятиях по русскому языку)	1	24.05	Преподаватели русского языка Зам.директора по УВР
День российского предпринимательства (информационная минутка на учебных занятиях по основам предпринимательской деятельности)	2	08.12	Преподаватель основ предпринимательской деятельности Председатель ЦМК Зам.директора по УВР
Июнь			

Ко дню основания киностудии «Союзмультфильм» (информационная минутка на учебных занятиях по истории)	1	10.06	Преподаватели истории Зам.директора по УВР
Международный день семейных денежных переводов (информационная минутка на учебных занятиях общепрофессионального цикла)	2	16.06	Преподаватели общепрофессиональных дисциплин Председатель ЦМК Зам.директора по УВР
Ко дню начала Второй мировой войны (информационная минутка на учебных занятиях по истории)	1	22.06	Преподаватели истории Зам.директора по УВР

ВНЕУРОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Духовно-нравственное направление

Курс внеурочной деятельности «Разговоры о важном»	1-2	Каждый понедельник	Кураторы
---	-----	--------------------	----------

Инвариантный компонент

Социальное направление

Курс внеурочной деятельности «Разговоры о важном»	1-2	Понедельник	Кураторы Зам.директора по УВР
Курс внеурочной деятельности «Код будущего»	1-2	Согласно расписанию внеурочной деятельности	Кураторы Зам.директора по УВР
Курс внеурочной деятельности	1	Согласно расписанию	Педагог-психолог

«Эмоциональный интеллект»		внеурочной деятельности	Зам.директора по УВР
Курс внеурочной деятельности «Индивидуальный проект»	1	Согласно расписанию внеурочной деятельности	Преподаватель обществознания Зам.директора по УВР
Студенческое самоуправление «Республика»	1-2	По мере необходимости	Зам.директора по УВР
Учебные собрания по проблемам организации учебного процесса	1-2	По мере необходимости	Зам.директора по УВР
Спортивный клуб «Борз»	1-2	Согласно расписанию занятий спортивного клуба	Заведующий физическим воспитанием Зам.директора по УВР
Вариативный компонент			
Цикл экскурсий «Социальная и экономическая сферы Чеченской Республики»	1-2	Согласно плану внеурочной деятельности	Преподаватели Председатели ЦМК Педагог-организатор Зам.директора по УВР
Социальная практика	1	Согласно плану внеурочной деятельности	Кураторы Педагог-организатор Зам.директора по УВР
Туристические походы	1	Согласно плану внеурочной деятельности	Кураторы Педагог-организатор Зам.директора по УВР

Зрительский марафон	1	Согласно плану внеурочной деятельности	Преподаватели Председатели ЦМК Педагог-организатор Зам.директора по УВР
Курсы по выбору обучающихся			
Финансовая грамотность. Цифровой мир	1-2	Согласно расписанию занятий ВД	Зам.директора по ИКТ Зам.директора по УВР
Бизнес-процессы	1-2	Согласно расписанию занятий ВД	Председатель ЦМК Зам.директора по УВР
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)			
В течение года			
Общешкольный совет родителей	1-2	Один раз в семестр	Кураторы Зам.директора по УВР Директор
Общешкольные родительские собрания	1-2	Один раз в семестр по графику	Зам.директора по УВР Кураторы
«Семья и колледж: взгляд в одном направлении»		Сентябрь	
«Взаимодействие семьи и колледжа по вопросам профилактики правонарушений и		Март	

безнадзорности»			
Консультации с педагогом-психологом	1-2	По графику	Педагог-психолог
Индивидуальные встречи с администрацией	1-2	По запросу	Администрация
Круглый стол «Вопросы воспитания»	1-2	Один раз в учебный год	Зам.директора по УВР Педагог-психолог
Сентябрь			
Лекторий «Что такое «навыки XXI века». Часть 1»	1-2	Сентябрь	Зам.директора по УВР Педагог-психолог
Октябрь			
«Что такое «навыки XXI века». Часть 2»	1-2	Октябрь	Зам.директора по УВР Педагог-психолог
Январь			
Беседа со специалистом по профилактике наркозависимости	1-2	Январь	Зам.директора по УВР Медицинская сестра
Март			
Тренинг «Навыки стрессоустойчивости»	1-2	Март	Зам.директора по УВР Педагог-психолог
САМОУПРАВЛЕНИЕ			
В течение года			

Студенческий комитет	1-2	Один раз в неделю	Зам.директора по УВР
Оргкомитет колледжа	1-2	Один раз в месяц	Директор Замдиректора по УВР Зам.директора по УВР
Спортивный комитет колледжа	1-2	Один раз в неделю	Руководитель физического воспитания
Коммуникационное агентство колледжа (пресс-центр, радио, видеостудия, дизайн-бюро, техподдержка)	1-2	Один раз в неделю	Зам.директора по УВР Ответственный за сайт Педагог-организатор
Совет креативщиков	1-2	По мере необходимости	Зам.директора по УВР Студенческий комитет Кураторы
Оформление информационного стенда «Студенческое самоуправление»	1-2	По мере обновления информации	Зам.директора по УВР Коммуникационное агентство колледжа
Индивидуальные социальные проекты	1-2	В течение года	Студенческий комитет
Участие в планировании, организации, анализе ключевых дел колледжа и иных мероприятий	1-2	В соответствии с планом мероприятий	Студенческий комитет
Сентябрь			

Эколого-благотворительный проект «Добрые крышечки»	1-2	Сентябрь, январь, май	Студенческий комитет Первичное отделение РДМ Коммуникационное агентство колледжа ЮНЕСКО.org
Экологический проект «Батарейки, сдавайтесь!»	1-2	Сентябрь, январь, май	Студенческий комитет Первичное отделение РДМ Коммуникационное агентство колледжа ЮНЕСКО.org
Экологический проект «Сдай макулатуру – спаси дерево!»	1-2	Сентябрь, июнь	Студенческий комитет Первичное отделение РДМ Коммуникационное агентство колледжа ЮНЕСКО.org
Выборы в органы студенческого самоуправления	1-2	02.09–17.09	Кураторы
Совет дела «Турслет» (18.09)	1-2	04.09	Студенческий комитет Совет креативщиков Спортивный комитет колледжа
Выборы в студенческий комитет	1-2	21.09–30.09	Зам.директора по УВР

Совет дела «День СПО» (02.10)	1-2	25.09	Студенческий комитет Совет креативщиков Спортивный комитет колледжа
Октябрь			
День самоуправления (в рамках Дня СПО)	1-2	05.10	Студенческий комитет Совет креативщиков Коммуникационное агентство колледжа
Совет дела «День бухгалтера» (21.11)	1-2	26.10	Студенческий комитет Совет креативщиков Коммуникационное агентство колледжа
Совет дела «День экономиста» (11.11)	1-2	27.10	Студенческий комитет Совет креативщиков Коммуникационное агентство колледжа
Ноябрь			
Совет дела «Проект «Наследники Великой Победы» (поздравление ветеранов)	1-2	09.11–13.11	Студенческий комитет Первичное отделение РДДМ Коммуникационное агентство колледжа
Совет дела «Зимняя благотворительная ярмарка»	1-2	23.11–27.11	Студенческий комитет

			Совет креативщиков Спортивный комитет колледжа Коммуникационное агентство колледжа
Совет дела «Новый год»	1-2	23.11–27.11	Студенческий комитет Совет креативщиков Коммуникационное агентство колледжа
Декабрь			
Совет дела «Татьянин день» (25.01)	1-2	22.12	Студенческий комитет Совет креативщиков Спортивный комитет колледжа Коммуникационное агентство колледжа
Январь			
Совет дела «Международный день родного языка» (21.02)	1-2	19.01	Студенческий комитет Первичное отделение РДДМ Совет креативщиков Коммуникационное агентство колледжа
Совет дела «День защитника Отечества»	1-2	28.01–01.02	Студенческий комитет Первичное отделение РДДМ

			Совет креативщиков Спортивный комитет колледжа Коммуникационное агентство колледжа
Февраль			
Совет дела «Международный женский день»	1-2	04.02–08.02	Студенческий комитет Первичное отделение РДДМ Совет креативщиков Коммуникационное агентство колледжа
Совет дела «Благотворительная акция «Подари ребенку книгу»	1-2	24.02–26.02	Студенческий комитет Первичное отделение РДДМ Совет креативщиков Коммуникационное агентство колледжа ЮНЕСКО.org
Совет дела «День воссоединения Крыма с Россией» (18.03)	1-2	17.02	Студенческий комитет Первичное отделение РДДМ Совет креативщиков Коммуникационное агентство колледжа ЮНЕСКО.org
Март			

Совет дела «День смеха»	1-2	15.03–19.03	Студенческий комитет Совет креативщиков Коммуникационное агентство колледжа
Совет дела «Проект «Наследники Великой Победы» (благоустройство памятника, поздравление ветеранов, подарки ветеранам)	1-2	22.03–26.03	Студенческий комитет Первичное отделение РДДМ Совет креативщиков Коммуникационное агентство колледжа
Совет дела «Весенняя благотворительная ярмарка» (23.04)	1-2	29.03–02.04	Студенческий комитет Первичное отделение РДДМ Совет креативщиков Спортивный комитет колледжа Коммуникационное агентство колледжа
Апрель			
Совет дела «День победы» (09.02)	1-2	19.04	Студенческий комитет Первичное отделение РДДМ Совет креативщиков Спортивный комитет колледжа Коммуникационное агентство колледжа

Май			
Совет дела «Международный день защиты детей» (01.06)	1-2	19.04	Студенческий комитет Первичное отделение РДДМ Совет креативщиков Спортивный комитет колледжа Коммуникационное агентство колледжа
ОСНОВНЫЕ ДЕЛА КОЛЛЕДЖА			
В течение года			
Проект «Наследники Великой Победы», «Календарь Победы»	1-2	Сентябрь–июнь по отдельному плану	Зам.директора по УВР Председатель ЦМК
Эколого-благотворительная акция фонда «Волонтеры в помощь детям-сиротам» «Добрые крышечки»	1-2	Сентябрь–июнь	Зам.директора по УВР Студенческий комитет
Сентябрь			
События: <ul style="list-style-type: none"> • 1 сентября: День знаний; • 3 сентября: День окончания Второй мировой войны; • 3 сентября: День солидарности в борьбе с терроризмом; • 8 сентября: Международный день распространения грамотности; • 10 сентября: Международный день памяти жертв фашизма • 17 сентября День чеченской женщины • 23 сентября День Чеченской Республики 			
День знаний	1-2	01.09	Зам.директора по УВР

Всероссийская интернет-акция «Для чего я помню 3-е сентября»	1-2	03.09	Зам.директора по УВР
Всероссийский туристический слет для студентов СПО	1-2	18.09	Зам.директора по УВР Председатели ЦМК Научное общество студентов Студенческий комитет Совет креативщиков Спортивный комитет колледжа Коммуникационное агентство колледжа
Церемония «Признание». Старт, выдвижение кандидатов	1-2	04.09–30.09	Зам.директора по УВР Председатели ЦМК Студенческий комитет Коммуникационное агентство колледжа
Проект «Наследники Великой Победы» Акция «Подарки для ветеранов»	1-2	До 09.09	Зам.директора по УВР Совет родителей Студенческий комитет Педагог-организатор Коммуникационное агентство колледжа
Неделя безопасности дорожного движения	1-2	25.09–29.09	Зам.директора по УВР

			Преподаватель-организатор ОБЖ Студенческий комитет Совет креативщиков Спортивный комитет колледжа Коммуникационное агентство колледжа
Октябрь			
События: <ul style="list-style-type: none"> • 1 октября: Международный день пожилых людей; Международный день музыки; • 2 октября: День СПО; • 4 октября: День защиты животных; • третье воскресенье октября (15.10.2023): День отца 			
День СПО	1-2	02.10	Зам.директора по УВР Председатели ЦМК Кураторы Студенческий комитет Совет креативщиков Спортивный комитет колледжа Коммуникационное агентство колледжа
Проект «От сердца к сердцу» Благотворительная акция «УМКА»	1-2	05.10–16.10	Зам.директора по УВР Кураторы Студенческий комитет Совет родителей

			Коммуникационное агентство колледжа
Ноябрь			
События:			
<ul style="list-style-type: none"> • 4 ноября: День народного единства; • 8 ноября: День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России; • последнее воскресенье ноября (26.10.2023): День матери; • 30 ноября: День Государственного герба Российской Федерации 			
Проект «От сердца к сердцу» Благотворительная акция «Теплый ноябрь», посвященная Международному дню толерантности (16.11)	1-2	10.11–18.11	Зам.директора по УВР Кураторы Студенческий комитет Совет родителей Коммуникационное агентство колледжа
Декабрь			
События:			
<ul style="list-style-type: none"> • 3 декабря: День Неизвестного солдата; • 3 декабря: Международный день инвалидов; • 5 декабря: День добровольца (волонтера) в России; • 9 декабря: День Героев Отечества; • 12 декабря: День Конституции Российской Федерации 			
В рамках Года педагога и наставника. Церемония «Признание» для педагогов колледжа	1-2	До 15.12	Зам.директора по УВР Председатели ЦМК Студенческий комитет Совет родителей Педагогические работники колледжа Коммуникационное

			агентство колледжа
Уроки доброты	1-2	Декабрь	Зам.директора по УВР Председатели ЦМК Студенческий комитет Совет родителей
Проект «От сердца к сердцу» Зимняя благотворительная ярмарка, посвященная Международному дню инвалидов (03.12)	1-2	03.12	Зам.директора по УВР Председатели ЦМК Студенческий комитет Совет родителей Педагогические работники колледжа Коммуникационное агентство колледжа
Новогодний праздник	1-2	23.12	Зам.директора по УВР Совет креативщиков Студенческий комитет Коммуникационное агентство колледжа
Проект «Наследники Великой Победы» Акция «Подарки для ветеранов»	1-2	Декабрь	Зам.директора по УВР Совет родителей Студенческий комитет Коммуникационное агентство колледжа

Январь

События:

- 25 января: День российского студенчества;
- 27 января: День снятия блокады Ленинграда;
- 27 января: День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв холокоста

Акция памяти «Зажгите свечи...»	1-2	26.01	Зам.директора по УВР Студенческий комитет Первичное отделение РДДМ Коммуникационное агентство колледжа
---------------------------------	-----	-------	---

Февраль

События:

- 2 февраля: День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве;
- 8 февраля: День российской науки;
- 15 февраля: День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества;
- 21 февраля: Международный день родного языка;
- 23 февраля: День защитника Отечества
- 23 февраля День депортации чеченского народа

День открытых дверей	1-2	13.02	Директор Заместитель директора по УВР Председатели ЦМК Педагог-организатор Студенческий комитет Совет родителей Совет креативщиков Коммуникационное
----------------------	-----	-------	--

			агентство Спортивный комитет колледжа
Март			
События:			
<ul style="list-style-type: none"> • 8 марта: Международный женский день; • 18 марта: День воссоединения Крыма с Россией; • 27 марта: Всемирный день театра 			
Международная акция «Сад памяти»	1-2	Март	Зам.директора по УВР Кураторы Студенческий комитет Совет родителей Коммуникационное агентство колледжа
Проект «От сердца к сердцу» Благотворительная акция «Подари ребенку книгу»	1-2	18.03–24.03	Зам.директора по УВР Председатель ЦМК Заведующий библиотекой Кураторы Студенческий комитет Совет родителей Коммуникационное агентство колледжа
Большой концерт, посвященный Международному женскому дню	1-2	07.03	Зам.директора по УВР Кураторы Студенческий

			<p>комитет</p> <p>Совет родителей</p> <p>Коммуникационное агентство колледжа</p>
Апрель			
События:			
<ul style="list-style-type: none"> • 12 апреля: День космонавтики; • 19 апреля: День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой отечественной войны 			
Акция «Всероссийский день заботы о памятниках истории и культуры»	1-2	Апрель	<p>Зам.директора по УВР</p> <p>Председатели ЦМК</p> <p>Студенческий комитет</p> <p>Совет родителей</p> <p>Педагогические работники колледжа</p> <p>Добровольцы и волонтеры</p> <p>Коммуникационное агентство колледжа</p> <p>Научное общество студентов</p>
<p>Проект «От сердца к сердцу»</p> <p>Весенняя благотворительная ярмарка</p>	1-2	23.04	<p>Зам.директора по УВР</p> <p>Председатели ЦМК</p> <p>Студенческий комитет</p> <p>Совет родителей</p> <p>Педагогические работники колледжа</p> <p>Коммуникационное</p>

			агентство колледжа
Проект «Наследники Великой Победы» Выезд для благоустройства памятника	1-2	До 26 апреля	Зам.директора по УВР Совет родителей Добровольцы и волонтеры
Работа счетной комиссии церемонии награждения «Признание»	1-2	До 30 апреля	Зам.директора по УВР Педагог-организатор Студенческий комитет
Май			
События:			
<ul style="list-style-type: none"> • 1 мая: Праздник Весны и Труда; • 9 мая: День Победы; • 19 мая: День детских общественных организаций России; • 24 мая: День славянской письменности и культуры 			
Акция «Летопись сердец»	1-2	Май	Зам.директора по УВР Председатели ЦМК Совет родителей Коммуникационное агентство колледжа
Проект «Наследники Великой Победы» Концерт, посвященный Дню Победы	1-2	08.05	Зам.директора по УВР Совет родителей Студенческий комитет Первичное отделение РДДМ Совет креативщиков

			Коммуникационное агентство колледжа
Июнь			
События:			
<ul style="list-style-type: none"> • 1 июня: Международный день защиты детей; • 5 июня: Всемирный день охраны окружающей среды; • 12 июня: День России; • 27 июня День молодежи 			
Церемония награждения «Признание»	1-2	16.06	Зам.директора по УВР Председатели ЦМК Педагог-организатор Совет родителей Коммуникационное агентство колледжа
ВНЕКОЛЛЕДЖНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
Походы в театры, на выставки в выходные дни	1-2	В течение года	Кураторы
Экскурсии по предметам, дисциплинам, профессиональным модулям	1-2	В течение года	Ответственный за экскурсии
Экскурсии по патриотической тематике	1-2	В течение года	Зам.директора по УВР Советник директора по воспитанию Председатель ЦМК Педагог-психолог Председатели ЦМК
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДМЕТНО-			

ПРОСТРАНСТВЕННОЙ СРЕДЫ

В течение года

Цикл дел «Персональная выставка»	1-2	Сентябрь–июнь	Зам.директора по УВР Совет родителей Кураторы
Государственные символы России	1-2	Сентябрь–июнь	Зам.директора по УВР Советник директора по воспитанию
Правила дорожного движения	1-2	Сентябрь–июнь	Зам.директора по УВР Советник директора по воспитанию
«Поздравляем!» (достижения студентов, преподавателей, дни рождения)	1-2	Сентябрь–июнь	Зам.директора по УВР Советник директора по воспитанию
Новости колледжа (интерактивная стена)	1-2	Сентябрь–май	Зам.директора по УВР Советник директора по воспитанию Студенческий комитет Первичное отделение РДДМ Коммуникационное агентство колледжа
Курсы внеурочной деятельности	1-2	Сентябрь–июнь	Замдиректора по

			УВР
Тумба для афиш театральных постановок и мероприятий	1-2	Сентябрь–май	Зам.директора по УВР Советник директора по воспитанию
Здоровый образ жизни	1-2	Сентябрь–июнь	Зам.директора по УВР Медицинская сестра

ПРОФИЛАКТИКА И БЕЗОПАСНОСТЬ

Коррекционно-воспитательная работа с обучающимися групп риска и их семьями	1-2	Согласно планам работы специалистов социально-психологической службы колледжа	Зам.директора по УВР Советник по воспитанию Соцпедагог Педагог-психолог
Психолого-педагогическое сопровождение групп риска обучающихся	1-2	В течение года	Зам.директора по УВР Советник по воспитанию Соцпедагог Педагог-психолог Кураторы
Мониторинг рисков безопасности и ресурсов повышения безопасности	1-2е	В течение года	Зам.директора по УВР Советник по воспитанию Соцпедагог Педагог-психолог

Совет профилактики	1-2	В течение года	Зам.директора по УВР Советник по воспитанию Соцпедагог Педагог-психолог
Служба медиации	1-2	В течение года	Зам.директора по УВР Советник по воспитанию Соцпедагог Педагог-психолог Студенческий комитет
Обновление тематического стенда «Вредные привычки»	1-2	В течение года	Зам.директора по УВР Советник по воспитанию
Круглый стол для обучающихся «Алкоголь, наркомания и человечество. Кто победит?»	1-2	Ноябрь	Соцпедагог Педагог-психолог Студенческий комитет Совет родителей
Акция «Красная ленточка» к Всемирному Дню борьбы со СПИДом	1-2	Декабрь	Зам.директора по УВР Советник по воспитанию Студенческий комитет
Распространение материалов среди обучающихся антинаркотической	1-2	Март	Зам.директора по

направленности: буклеты, брошюры, социальная реклама			УВР Советник по воспитанию
Акция «Жить здорово!»	1-2	Июнь	Зам.директора по УВР Советник по воспитанию Заведующий физическим воспитанием

СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО

Дни открытых дверей	1-2	Сентябрь Январь Июнь	Социальные партнеры колледжа
Открытые дискуссионные площадки	1-2	По согласованию	Социальные партнеры колледжа (в том числе работодатели)
Социальные проекты благотворительной, экологической, патриотической, трудовой направленностей	1-2	По согласованию	Социальные партнеры колледжа (в том числе работодатели)
Экскурсии, внеурочные занятия, акции	1-2	По согласованию	Социальные партнеры колледжа (в том числе работодатели)

ДЕТСКИЕ И ЮНОШЕСКИЕ ОБЩЕСТВЕННЫЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

В течение года

Заседания первичного отделения РДДМ «Движение первых»	1-2	Еженедельно	Советник по воспитанию Зам.директора по УВР
Заседания студенческого общественного объединения «Научное общество студентов»	1-2	Один раз в месяц	Научное общество студентов
Оформление информационного стенда «Добровольцы и волонтеры»	1-2	Смена экспозиции один раз в месяц	Советник директора по воспитанию
Фото- и видеоотчеты об акциях и поездках	1-2	По мере проведения	Советник по воспитанию
Эколого-благотворительный проект «Добрые крышечки»	1-2	В течение года	Советник по воспитанию ЮНЕСКО.org
Экологический социальный проект «Батарейки, сдавайтесь!»	1-2	В течение года	Советник по воспитанию ЮНЕСКО.org
Социальные проекты учебных групп	1	По графику	Зам.директора по УВР Советник по воспитанию Кураторы
Индивидуальные социальные проекты	1-2	По утвержденным заявкам	Зам.директора по УВР Советник по воспитанию
Публикации проектов на сайте «Добровольцы России»	1-2	В течение года	Советник по воспитанию

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
в форме фонда оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по учебной дисциплине СГ.01 История России
Социально-гуманитарный цикл

Специальность 38.02.07 Банковское дело
Квалификация выпускника – специалист банковского дела
Очная форма обучения на базе среднего общего образования

Разработчик оценочных материалов:
Акуева Лайла Арбиевна,
преподаватель

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Назначение оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств предназначены для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине СГ.01 История России с целью:

- оценки достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины СГ.01 История России;
- определения способов, форм и критериев оценки обученности обучающихся.

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся являются частью внутренней системы оценки качества образования.

1.2 Нормативно-правовая база содержания оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине СГ.01 История России разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.2 п.9; ст.58;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело», п.2.6 (далее - ФГОС СПО);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», п.30, 31, 32;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»;
- Учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.;
- Рабочей программой по учебной дисциплине СГ.01 История России для специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.

1.3 Цели и задачи проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью контроля учебной деятельности обучающихся и установления соответствия их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр или за определенный период обучения. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО в части выполнения требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы в соответ-

ствии с формами и периодичностью, установленными учебным планом специальности, а также порядком, установленным Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж».

1.4 Проверяемые результаты освоения учебной дисциплины

Оценочные материалы по учебной дисциплине обеспечивают в ходе промежуточной аттестации оценку достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) и элементов общих/профессиональных компетенций, которые определены в рабочей программе учебной дисциплины в подразделе 1.2 «Цель и планируемые результаты освоения дисциплины».

1.5 Общие подходы к отбору содержания и разработке оценочных материалов

Оценочные материалы по дисциплинам социально-гуманитарного цикла, разрабатываются на основе требований ФГОС СПО и с учетом примерной образовательной программы специальности среднего профессионального образования (при наличии).

Включённые в оценочные материалы задания выявляют достижение запланированных результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины.

При разработке структуры и отборе содержания оценочных материалов, а также для оценки образовательных достижений обучающихся, реализован системно-деятельностный подход, как способность обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, который обеспечивается содержанием и критериями оценки, в качестве которых выступают планируемые результаты обучения, выраженные в деятельностной форме.

Содержание и результаты выполнения заданий оценочных материалов связаны в том числе с достижением личностных результатов освоения основной образовательной программы. Личностные результаты освоения обучающимися основной образовательной программы отражают готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности рабочей программы воспитания.

1.6 Формы и форматы поведения промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации разработаны в соответствии с формой, указанной в учебном плане:

- в первом семестре: форма проведения – дифференцированный зачет, формат/форма проведения - устно (тематическое собеседование);

2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в первом семестре в форме дифференцированного зачета

2.1.1 Спецификация оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

1	Форма промежуточной аттестации: <i>дифференцированный зачет</i>
2	Проверяемые результаты дисциплины <i>Оценочные материалы обеспечивают в ходе промежуточной аттестации проверку усвоенных знаний:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>основные периоды истории Российского государства, ключевые социально-экономические процессы, а также даты важнейших событий отечественной истории;</i>– <i>имена героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России в XX – начале XXI века;</i>– <i>ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI века; выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; важнейших достижений культуры, ценностных ориентиров;</i>– <i>основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в общемировом пространстве;</i>– <i>основные тенденции и явления в культуре; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</i>– <i>Россия накануне Первой мировой войны. Ход военных действий. Власть, общество, экономика, культура. Предпосылки революции;</i>– <i>Февральская революция 1917 года. Двоевластие. Октябрьская революция. Первые преобразования большевиков. Гражданская война и интервенция. Политика «военного коммунизма». Общество, культура в годы революций и Гражданской войны;</i>– <i>Нэп. Образование СССР. СССР в годы нэпа. «Великий перелом». Индустриализация, коллективизация, культурная революция. Первые Пятилетки. Политический строй и репрессии. Внешняя политика СССР. Укрепление обороноспособности;</i>– <i>Великая Отечественная война 1941-1945 годы: причины, силы сторон, основные операции. Государство и общество в годы войны, массовый героизм советского народа, единство фронта и тыла, человек на войне. Нацистский оккупационный режим, зверства захватчиков. Освободительная миссия Красной Армии. Победа над Японией. Решающий вклад СССР в Великую Победу. Защита памяти о Великой Победе;</i>– <i>СССР в 1945-1991 годы. Экономическое развитие и реформы;</i>– <i>Политическая система «развитого социализма». Развитие науки, образования, культуры. «Холодная война» и внешняя политика. СССР и мировая социалистическая система. Причины распада Советского Союза;</i>– <i>Российская Федерация в 1992-2022 годы. Становление новой России. Возрождение Российской Федерации как великой державы в XXI веке. Экономическая и социальная модернизация. Культурное пространство и повседневная жизнь. Укрепление обороноспособности. Воссоединение с Крымом и Севастополем. Специальная военная операция. Место России в современном мире;</i>– <i>роли России в мировых политических и социально-экономических процессах с древнейших времен до настоящего времени.</i>

освоенных умений:

- отражать понимание России в мировых политических и социально-экономических процессах XX - начала XXI века, знание достижений страны и ее народа; умение характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, Новой экономической политики, индустриализации и коллективизации в СССР, решающую роль СССР в победе над нацизмом, значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса; понимание причин и следствий распада СССР, возрождения Российской Федерации как мировой державы, воссоединения Крыма с Россией, специальной военной операции на Украине и других важнейших событий XX – начала XXI века; особенности развития культуры народов СССР (России);
- составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX - начала XXI века и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху; формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов;
- выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; сравнивать изученные исторические события, явления, процессы;
- осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века в справочной литературе, сети Интернет, СМИ для решения познавательных задач; оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности;
- анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века; сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм;
- защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории;
- демонстрировать патриотизм, гражданственность, уважение к своему Отечеству — многонациональному Российскому государству, в соответствии с идеями взаимопонимания, согласия и мира между людьми и народами, в духе демократических ценностей современного общества;
- анализировать, характеризовать и сравнивать исторические события, явления, процессы с древнейших времен до настоящего времени;
- причинно-следственные, пространственные связи исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени.

динамику формирования общих компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном

	<p>языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
3	Срок/период проведения промежуточной аттестации: 1 семестр
4	Формат проведения промежуточной аттестации: устно (тематическое собеседование)
5	Продолжительность (объем/трудоемкость) промежуточной аттестации: 2 академических часа (90 минут)
6	<p>Процедура/правила проведения промежуточной аттестации Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится в соответствии со следующими правилами:</p> <ul style="list-style-type: none"> – промежуточная аттестация проводится в рамках времени, предусмотренного учебным планом в дату, установленную расписанием учебных занятий, о которой преподаватель сообщает обучающимся не позднее, чем за два дня до проведения дифференцированного зачета; – преподаватель устно подводит итоги тематического собеседования и определяет оценку по промежуточной аттестации в соответствии с установленными критериями.
7	<p>Информация, которая сообщается обучающимся в межаттестационный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о форме промежуточной аттестации; – о периоде и сроке проведения промежуточной аттестации; – о продолжительности промежуточной аттестации; – о формате проведения промежуточной аттестации; – о процедуре/правилах проведения промежуточной аттестации; – о пройденных темах для проверки усвоенных знаний и тематике практических заданий для проверки освоенных умений, которые выносятся на промежуточную аттестацию; – о критериях оценивания.
8	<p>Характеристика структуры и содержания оценочных материалов по дисциплине для проведения промежуточной аттестации В структуру и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации входит:</p> <ul style="list-style-type: none"> – перечень тем по содержанию учебной дисциплины для проверки усвоенных знаний (доводится до обучающихся); – перечень тематик практических заданий для проверки освоенных умений (доводится до обучающихся).
9	<p>Общие требования к оцениванию результата и к содержательной структуре оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации Общие требования к оцениванию результата при проведении промежуточной аттестации определены в рабочей программе дисциплины в разделе 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»</p>
10	<p>Критерии оценки результата при проведении промежуточной аттестации: При проведении промежуточной аттестации проводится оценка запланированных результатов освоения (знаний, умений) в соответствии с критерием:</p>

	<p>○ <i>выставляется в соответствии с универсальной шкалой оценивания как инструментом экспертной оценки:</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Процент результативности (экспертная оценка)</th> <th colspan="3">Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений</th> </tr> <tr> <th>балл (отметка)</th> <th>вербальный аналог</th> <th>дихотомическая шкала</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>91 ÷ 100</td> <td>5</td> <td>отлично</td> <td>«зачтено» («зачет»)</td> </tr> <tr> <td>75 ÷ 90</td> <td>4</td> <td>хорошо</td> <td></td> </tr> <tr> <td>60 ÷ 74</td> <td>3</td> <td>удовлетворительно</td> <td></td> </tr> <tr> <td>менее 60</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> <tr> <td>Не приступил к выполнению</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> </tbody> </table>	Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений			балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала	91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)	75 ÷ 90	4	хорошо		60 ÷ 74	3	удовлетворительно		менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)	Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)
Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений																											
	балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала																									
91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)																									
75 ÷ 90	4	хорошо																										
60 ÷ 74	3	удовлетворительно																										
менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
11	<p>Учебно-методическая документация преподавателя для проведения промежуточной аттестации</p> <p><i>Во время проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета в аудитории должны находиться:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>утвержденная рабочая программа;</i> – <i>ведомость дифференцированного зачета;</i> – <i>зачетные книжки;</i> – <i>журнал учебной группы (электронный журнал), в котором зафиксированы результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости;</i> – <i>оценочный материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.</i> 																											
12	<p>Оформление результатов промежуточной аттестации</p> <p><i>По результату прохождения промежуточной аттестации:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>все оценки, полученные обучающимися в ходе прохождения ими промежуточной аттестации, выставляются в журнал учебной группы, ведомость дифференцированного зачета, зачетную книжку;</i> – <i>оценка 2 (неудовлетворительно) в зачетную книжку не выставляется.</i> 																											
13	<p>Академическая задолженность и её ликвидация</p> <p><i>Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные календарным учебным графиком, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.</i></p> <p><i>Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.</i></p> <p><i>Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.</i></p> <p><i>Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.</i></p> <p><i>Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.</i></p> <p><i>Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.</i></p>																											

2.1.2 Структура и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УСВОЕННЫХ ЗНАНИЙ

1. Формирование Русского государства и призвание варягов.
2. Киевская Русь и христианизация. Роль Владимира Великого.
3. Монголо-татарское иго и его последствия для Руси.
4. Восстание под руководством Александра Невского и битва на Чудском озере.
5. Московское княжество и сбор русских земель. Иван III Великий.
6. Опричнина в правление Ивана Грозного и ее последствия.
7. Время Смуты и его итоги для Российского государства.
8. Реформы Петра I и западничество в России.
9. Екатерина II и расширение границ Российской империи.
10. Александр I и Россия в эпоху Наполеоновских войн.
11. Крестьянская реформа 1861 года и ее значение.
12. Развитие промышленности и рабочего движения в конце XIX века.
13. Русско-японская война и революция 1905 года.
14. Роль и значение Первой мировой войны для России.
15. Февральская и Октябрьская революции 1917 года.
16. Гражданская война в России и интервенция.
17. НЭП и экономическое восстановление после войны.
18. Сталинские репрессии и их влияние на общество.
19. Великая Отечественная война: ключевые сражения и героизм советского народа.
20. Хрущевская "оттепель" и реформы 1960-х годов.
21. Экономические и политические преобразования в эпоху Брежнева.
22. Причины и последствия распада Советского Союза.
23. Экономические реформы 1990-х и их влияние на общество.
24. Внешняя политика России в начале XXI века.
25. Социально-экономическое развитие России в XXI веке.
26. Культурное возрождение России в начале нового тысячелетия.
27. Внутренняя политика и национальная безопасность современной России.
28. Роль России в глобальных экологических инициативах.
29. Инновации и технологическое развитие в современной России.
30. Геополитические вызовы и перспективы России на международной арене.

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМАТИК ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ОСВОЕННЫХ УМЕНИЙ

1. Аналитические дискуссии:
 - обсуждение влияния Петровских реформ на современную Россию.
 - анализ причин и последствий Февральской и Октябрьской революций 1917 года.
2. Исторические реконструкции и ролевые игры:
 - воссоздание дебатов между сторонниками и противниками НЭПа.
 - ролевая игра «Круглый стол» переговоров между Россией и Германией перед подписанием Брестского мира.
3. Кейс-методы и ситуационные задачи:
 - рассмотрение ситуации «Что было бы, если бы Россия не продала Аляску?» и анализ последствий.
 - обсуждение стратегий развития России в условиях современных геополитических вызовов.
4. Представление и обсуждение проектов:

- представление концепции «Россия как великая держава в XXI веке» с аргументацией ключевых точек.

- доклад о роли науки и образования в укреплении государственности России на протяжении истории.

5. Интерпретация и анализ исторических цитат:

- обсуждение значимости высказываний известных российских правителей и их влияние на ход истории.

- анализ цитат из первоисточников периода Великой Отечественной войны и их значение.

6. Дебаты по спорным историческим вопросам:

- «Была ли коллективизация необходимой для советской экономики?».

- «Вклад СССР в победу во Второй мировой войне: оценки и интерпретации».

7. Критический анализ исторических событий:

- разбор причин распада Советского Союза и его мировые последствия.

- оценка эффективности внешней политики России в начале XXI века.

8. Исторические презентации с элементами обсуждения:

- презентация «Россия на переломе эпох: от империи к современности» с последующим обсуждением.

- доклад о вкладе России в мировую культуру с примерами и аргументацией.

9. Моделирование исторических переговоров и конфликтов:

- моделирование переговоров по Брестскому миру и обсуждение альтернативных исходов.

- анализ и обсуждение конфликта интересов в Переяславской Раде 1654 года.

10. Сравнительный анализ исторических периодов:

- обсуждение сходств и различий в управлении государством во времена Петра Великого и Екатерины II.

- сравнение экономических и социальных изменений в России в 1990-е годы и первые два десятилетия XXI века.

Каждая из этих тем предполагает активное участие и позволяет не только проверить знания истории, но и развить умения аргументации, критического мышления, и умение видеть разные перспективы исторических событий. При подготовке к устному собеседованию важно уметь чётко и логически излагать свои мысли, а также быть готовым к диалогу и обсуждению.

Для успешной подготовки к такого рода заданиям может быть полезно организовать учебные дебаты или дискуссионные клубы с товарищами по подготовке, где вы сможете оттачивать навыки устной аргументации и анализа. Также полезной практикой будет регулярное чтение и анализ исторических источников, современных исследований и критических статей по истории России, что поможет вам формировать собственную точку зрения на обсуждаемые вопросы.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
в форме фонда оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по учебной дисциплине СГ.02 Иностранный язык в профессиональной де-
ятельности
Социально-гуманитарный цикл

Специальность 38.02.07 Банковское дело
Квалификация выпускника – специалист банковского дела

Очная форма обучения на базе среднего общего образования

Разработчик оценочных материалов:
Зузиева Нура Умаровна,
преподаватель

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Назначение оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств предназначены для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности с целью:

- оценки достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности;
- определения способов, форм и критериев оценки обученности обучающихся.

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся являются частью внутренней системы оценки качества образования.

1.2 Нормативно-правовая база содержания оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.2 п.9; ст.58;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело», п.2.6 (далее - ФГОС СПО);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», п.30, 31, 32;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»;
- Учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.;
- Рабочей программой по учебной дисциплине СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности для специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.

1.3 Цели и задачи проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью контроля учебной деятельности обучающихся и установления соответствия их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр или за определенный период обучения. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится с целью определения соответствия уровня и

качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО в части выполнения требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с формами и периодичностью, установленными учебным планом специальности, а также порядком, установленным Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж».

1.4 Проверяемые результаты освоения учебной дисциплины

Оценочные материалы по учебной дисциплине обеспечивают в ходе промежуточной аттестации оценку достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) и элементов общих/профессиональных компетенций, которые определены в рабочей программе учебной дисциплины в подразделе 1.2 «Цель и планируемые результаты освоения дисциплины».

1.5 Общие подходы к отбору содержания и разработке оценочных материалов

Оценочные материалы по дисциплинам социально-гуманитарного цикла, разрабатываются на основе требований ФГОС СПО и с учетом примерной образовательной программы специальности среднего профессионального образования (при наличии).

Включённые в оценочные материалы задания выявляют достижение запланированных результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины.

При разработке структуры и отборе содержания оценочных материалов, а также для оценки образовательных достижений обучающихся, реализован системно-деятельностный подход, как способность обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, который обеспечивается содержанием и критериями оценки, в качестве которых выступают планируемые результаты обучения, выраженные в деятельностной форме.

Содержание и результаты выполнения заданий оценочных материалов связаны в том числе с достижением личностных результатов освоения основной образовательной программы. Личностные результаты освоения обучающимися основной образовательной программы отражают готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности рабочей программы воспитания.

1.6 Формы и форматы поведения промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации разработаны в соответствии с формой, указанной в учебном плане:

- в четвертом семестре: форма проведения – дифференцированный зачет, формат/форма проведения - устно (тематическое собеседование);

2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в четвертом семестре в форме дифференцированного зачета

2.1.1 Спецификация оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

1	Форма промежуточной аттестации: <i>дифференцированный зачет</i>
2	Проверяемые результаты дисциплины <i>Оценочные материалы обеспечивают в ходе промежуточной аттестации проверку: усвоенных знаний:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</i>– <i>лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);</i>– <i>общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика);</i>– <i>правила чтения текстов профессиональной направленности;</i>– <i>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</i>– <i>правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;</i>– <i>формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии.</i> <i>освоенных умений:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</i>– <i>взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;</i>– <i>применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;</i>– <i>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;</i>– <i>понимать тексты на базовые профессиональные темы;</i>– <i>составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы;</i>– <i>общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</i>– <i>переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем);</i>– <i>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</i> <i>динамику формирования общих компетенций:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</i>– <i>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</i>– <i>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</i>– <i>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и</i>

	<i>иностранном языках.</i>																									
3	Срок/период проведения промежуточной аттестации: 4 семестр																									
4	Формат проведения промежуточной аттестации: устно (тематическое собеседование)																									
5	Продолжительность (объем/трудоемкость) промежуточной аттестации: 2 академических часа (90 минут)																									
6	<p>Процедура/правила проведения промежуточной аттестации <i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится в соответствии со следующими правилами:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>промежуточная аттестация проводится в рамках времени, предусмотренного учебным планом в дату, установленную расписанием учебных занятий, о которой преподаватель сообщает обучающимся не позднее, чем за два дня до проведения дифференцированного зачета;</i> – <i>преподаватель устно подводит итоги тематического собеседования и определяет оценку по промежуточной аттестации в соответствии с установленными критериями.</i> 																									
7	<p>Информация, которая сообщается обучающимся в межаттестационный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>о форме промежуточной аттестации;</i> – <i>о периоде и сроке проведения промежуточной аттестации;</i> – <i>о продолжительности промежуточной аттестации;</i> – <i>о формате проведения промежуточной аттестации;</i> – <i>о процедуре/правилах проведения промежуточной аттестации;</i> – <i>о пройденных темах для проверки усвоенных знаний и тематике практических заданий для проверки освоенных умений, которые выносятся на промежуточную аттестацию;</i> – <i>о критериях оценивания.</i> 																									
8	<p>Характеристика структуры и содержания оценочных материалов по дисциплине для проведения промежуточной аттестации <i>В структуру и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации входит:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>перечень тем по содержанию учебной дисциплины для проверки усвоенных знаний (доводится до обучающихся);</i> – <i>перечень тематик практических заданий для проверки освоенных умений (доводится до обучающихся).</i> 																									
9	<p>Общие требования к оцениванию результата и к содержательной структуре оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации <i>Общие требования к оцениванию результата при проведении промежуточной аттестации определены в рабочей программе дисциплины в разделе 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»</i></p>																									
10	<p>Критерии оценки результата при проведении промежуточной аттестации: <i>При проведении промежуточной аттестации проводится оценка запланированных результатов освоения (знаний, умений) в соответствии с критерием:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>выставляется в соответствии с универсальной шкалой оценивания как инструментом экспертной оценки:</i> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Процент результативности (экспертная оценка)</th> <th colspan="3">Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений</th> </tr> <tr> <th>балл (отметка)</th> <th>вербальный аналог</th> <th>дихотомическая шкала</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>91 ÷ 100</td> <td>5</td> <td>отлично</td> <td>«зачтено» («зачет»)</td> </tr> <tr> <td>75 ÷ 90</td> <td>4</td> <td>хорошо</td> <td></td> </tr> <tr> <td>60 ÷ 74</td> <td>3</td> <td>удовлетворительно</td> <td></td> </tr> <tr> <td>менее 60</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> </tbody> </table>			Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений			балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала	91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)	75 ÷ 90	4	хорошо		60 ÷ 74	3	удовлетворительно		менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)
Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений																									
	балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала																							
91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)																							
75 ÷ 90	4	хорошо																								
60 ÷ 74	3	удовлетворительно																								
менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																							

	Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)
11	<p>Учебно-методическая документация преподавателя для проведения промежуточной аттестации</p> <p><i>Во время проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета в аудитории должны находиться:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – утвержденная рабочая программа; – ведомость дифференцированного зачета; – зачетные книжки; – журнал учебной группы (электронный журнал), в котором зафиксированы результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости; – оценочный материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине. 			
12	<p>Оформление результатов промежуточной аттестации</p> <p><i>По результату прохождения промежуточной аттестации:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – все оценки, полученные обучающимися в ходе прохождения ими промежуточной аттестации, выставляются в журнал учебной группы, ведомость дифференцированного зачета, зачетную книжку; – оценка 2 (неудовлетворительно) в зачетную книжку не выставляется. 			
13	<p>Академическая задолженность и её ликвидация</p> <p><i>Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные календарным учебным графиком, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.</i></p> <p><i>Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.</i></p> <p><i>Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.</i></p> <p><i>Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.</i></p> <p><i>Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.</i></p> <p><i>Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.</i></p>			

2.1.2 Структура и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УСВОЕННЫХ ЗНАНИЙ

1. Основы банковской системы в англоязычных странах.
2. Терминология международных банковских операций.
3. Лексика для описания банковских продуктов и услуг.
4. Английский язык для работы с корпоративными клиентами.
5. Общение в банке: диалоги с клиентами на английском языке.
6. Оформление кредитов и займов: специализированная лексика.
7. Английский для финансового анализа и отчетности.
8. Инвестиционные стратегии: терминология на английском.

9. Риски в банковском деле: анализ и управление.
10. Цифровые банковские технологии: английская лексика.
11. Коммуникация с иностранными партнерами и инвесторами.
12. Деловая переписка в банковской сфере на английском.
13. Международные стандарты банковской деятельности.
14. Управление личными и корпоративными финансами.
15. Страхование в банковской сфере: основная терминология.
16. Аудит и внутренний контроль в банках: английский язык.
17. Английский для представления банковских продуктов на международных форумах.
18. Кредитные карты и электронные платежи: специфическая лексика.
19. Финансовое планирование и бюджетирование на английском.
20. Международные финансовые регуляторы и организации.
21. Обменные курсы и операции на валютном рынке.
22. Процедуры банковского надзора и регулирования.
23. Этика и социокультурные аспекты банковской работы.
24. Подготовка и анализ финансовых отчетов на английском.
25. Банковское право: основные понятия и термины.
26. Разработка и продвижение финансовых продуктов.
27. Кейс-стади по банковскому делу на английском языке.
28. Использование английского языка в банковском маркетинге.
29. Практические аспекты международных платежей.
30. Устные переговоры и презентации для банковских специалистов.

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМАТИК ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ОСВОЕННЫХ УМЕНИЙ

1. Описание типичного рабочего дня в банке на английском языке. Обучающиеся могут рассказать о своих обязанностях, используя профессиональную лексику.
2. Разработка и презентация нового банковского продукта. Участники должны описать преимущества и характеристики продукта, целевую аудиторию и стратегию маркетинга.
3. Анализ финансового отчета. Обучающиеся получают отчет на английском языке и анализируют ключевые показатели, делая выводы о финансовом состоянии компании.
4. Ведение переговоров с иностранным клиентом. Ролевая игра, в ходе которой обучающиеся демонстрируют свои навыки ведения переговоров, использование специализированной лексики и речевого этикета.
5. Оформление кредита для клиента. Обучающимся предлагается описать процесс оформления кредита, начиная от подачи заявления и заканчивая выдачей кредита.
6. Обсуждение кейса из практики международного банковского дела. Анализ ситуации и предложение решений на английском языке.
7. Симуляция заседания управляющего совета банка. Обсуждение стратегических направлений развития банка, новых продуктов и услуг.
8. Разработка и обсуждение программы по улучшению качества обслуживания клиентов. Предложение идей и решений, направленных на повышение уровня клиентского сервиса.
9. Дебаты по актуальной теме в области банковского дела. Например, «Будущее цифровых валют» или «Влияние технологий на традиционное банковское дело».
10. Анализ преимуществ и недостатков различных банковских систем мира. Сравнение и обсуждение особенностей банковских систем в разных странах.
11. Симуляция обслуживания иностранного инвестора. Участники рассказывают об инвестиционных возможностях и преимуществах работы с их банком.
12. Обсуждение влияния цифровизации на банковскую приватность и безопасность. Размышления о вызовах и решениях в сфере защиты данных.

13. Диалог по решению проблемы задолженности клиента. Разработка и обсуждение стратегий взаимодействия с должниками.
14. Анализ случаев мошенничества в банковской сфере. Обсуждение реальных случаев и способов предотвращения финансовых преступлений.
15. Обсуждение этических аспектов в банковском деле. Рассмотрение вопросов корпоративной этики и социальной ответственности банков.
16. Дебаты о будущем физических банковских отделений. Обсуждение тенденций и прогнозов относительно необходимости и функциональности отделений.
17. Симуляция консультации по инвестиционным продуктам. Предложение и обсуждение инвестиционных продуктов для различных типов клиентов.
18. Анализ влияния изменений в законодательстве на банковскую деятельность. Рассмотрение последних изменений в законах и их последствия для банков.
19. Разработка и обсуждение мер по улучшению клиентского сервиса в банке. Предложение инновационных подходов к обслуживанию клиентов.
20. Обсуждение стратегий банка по устойчивому развитию. Размышления о том, как банковская деятельность может способствовать достижению целей устойчивого развития.

Эта тематика практических заданий охватывает ключевые аспекты банковского дела и предполагает активное использование профессиональной английской лексики. Задания предназначены для проверки не только знаний английского языка, но и понимания специфики работы в сфере банковского дела, умения анализировать сложные ситуации и принимать обоснованные решения. Подобный формат заданий способствует развитию навыков критического мышления, умения работать в команде и вести деловое общение на английском языке в профессиональном контексте.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
в форме фонда оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по учебной дисциплине СГ.03 Безопасность жизнедеятельности
Социально-гуманитарный цикл

Специальность 38.02.07 Банковское дело
Квалификация выпускника – специалист банковского дела
Очная форма обучения на базе среднего общего образования

Разработчик оценочных материалов:
Висаева Аймани Несархоевна,
преподаватель

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Назначение оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств предназначены для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине СГ.03 Безопасность жизнедеятельности с целью:

- оценки достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности;
- определения способов, форм и критериев оценки обученности обучающихся.

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся являются частью внутренней системы оценки качества образования.

1.2 Нормативно-правовая база содержания оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине СГ.03 Безопасность жизнедеятельности разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.2 п.9; ст.58;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело», п.2.6 (далее - ФГОС СПО);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», п.30, 31, 32;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»;
- Учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.;
- Рабочей программой по учебной дисциплине СГ.03 Безопасность жизнедеятельности для специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.

1.3 Цели и задачи проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью контроля учебной деятельности обучающихся и установления соответствия их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр или за определенный период обучения. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО в части выполнения требований

к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с формами и периодичностью, установленными учебным планом специальности, а также порядком, установленным Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж».

1.4 Проверяемые результаты освоения учебной дисциплины

Оценочные материалы по учебной дисциплине обеспечивают в ходе промежуточной аттестации оценку достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) и элементов общих/профессиональных компетенций, которые определены в рабочей программе учебной дисциплины в подразделе 1.2 «Цель и планируемые результаты освоения дисциплины».

1.5 Общие подходы к отбору содержания и разработке оценочных материалов

Оценочные материалы по дисциплинам социально-гуманитарного цикла, разрабатываются на основе требований ФГОС СПО и с учетом примерной образовательной программы специальности среднего профессионального образования (при наличии).

Включённые в оценочные материалы задания выявляют достижение запланированных результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины.

При разработке структуры и отборе содержания оценочных материалов, а также для оценки образовательных достижений обучающихся, реализован системно-деятельностный подход, как способность обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, который обеспечивается содержанием и критериями оценки, в качестве которых выступают планируемые результаты обучения, выраженные в деятельностной форме.

Содержание и результаты выполнения заданий оценочных материалов связаны в том числе с достижением личностных результатов освоения основной образовательной программы. Личностные результаты освоения обучающимися основной образовательной программы отражают готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности рабочей программы воспитания.

1.6 Формы и форматы поведения промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации разработаны в соответствии с формой, указанной в учебном плане:

- в третьем семестре: форма проведения – дифференцированный зачет, формат/форма проведения - смешанный (тематическое собеседование, решение ситуационных задач);

2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в третьем семестре в форме дифференцированного зачета

2.1.1 Спецификация оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

1	Форма промежуточной аттестации: <i>дифференцированный зачет</i>
2	Проверяемые результаты дисциплины <i>Оценочные материалы обеспечивают в ходе промежуточной аттестации проверку усвоенных знаний:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;</i>– <i>основные источники информации и ресурсы для решения задач обеспечения безопасности жизнедеятельности в профессиональном и социальном контекстах: принципы, правила и требования безопасного поведения, защиты от опасностей при осуществлении профессиональной деятельности и в ЧС;</i>– <i>физиологические последствия воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов;</i>– <i>алгоритмы и приемы защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС;</i>– <i>алгоритмы и приемы действий по гражданской обороне и в ЧС;</i>– <i>основы обеспечения военной безопасности государства (для юношей);</i>– <i>основы медицинских знаний (для девушек)</i>– <i>номенклатуру информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности: нормативно-правовые акты федерального, регионального, локального уровней, регулирующие деятельность в сфере безопасности жизнедеятельности, основы контроля и управления в сфере обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды;</i>– <i>приемы структурирования информации, содержащей актуальные научные сведения о безопасности жизнедеятельности, и форматы оформления (устное общение, письменное сообщение, электронный контент и т.п.) данной информации;</i>– <i>порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности;</i>– <i>психологические основы деятельности трудового коллектива, психологические особенности личности в сфере трудовой деятельности, актуальные для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте;</i>– <i>основы проектной деятельности в коллективе и команде по решению задач минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте на основе принципов эффективного взаимодействия по созданию человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности;</i>– <i>порядок действий в чрезвычайных ситуациях, нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</i>– <i>способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте и опасность нарушения норм безопасности жизнедеятельности для реализации идеи бережливого производства.</i> <i>освоенных умений:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>распознавать в профессиональном и социальном контексте задачи и/или про-</i>

блемы, относящиеся к кругу задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;

- анализировать задачу и и/или проблемы, относящиеся к предметной области безопасности жизнедеятельности, и выделять составные части подобных задач и/или проблем;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;
- составлять план действий, определять ресурсы, прогнозировать результаты реализации составленного плана поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;
- владеть способностью принимать решения по целесообразным действиям в ЧС;
- владеть методами защиты от вредных и опасных факторов ЧС, защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; приемы действий по гражданской обороне и в ЧС;
- оценивать результат и последствия своих действий по решению задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;
- владеть знаниями основ обеспечения военной безопасности государства (для юношей);
- владеть знаниями основ медицинских знаний (для девушек);
- определять задачи для поиска информации, содержащей актуальные сведения о безопасности жизнедеятельности;
- определять необходимые источники информации согласно номенклатуре информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности;
- применять приемы структурирования информации для создания устных и письменных сообщений, электронного контента и т.п. в процессе освоения информации о безопасности жизнедеятельности;
- применять ИКТ и цифровые инструменты для решения задач, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды;
- использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для получения информации, позволяющей: идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; распознавать жизненные нарушения при неотложных состояниях и травмах;
- организовывать работу коллектива и команды и взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности;
- эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях, соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте;
- содействовать практическому осуществлению идеи бережливого производства за счет минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте.

динамику формирования общих компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,

	<i>применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</i>																							
3	Срок/период проведения промежуточной аттестации: 3 семестр																							
4	Формат проведения промежуточной аттестации: смешанный (тематическое собеседование, решение ситуационных задач)																							
5	Продолжительность (объем/трудоемкость) промежуточной аттестации: 2 академических часа (90 минут)																							
6	<p>Процедура/правила проведения промежуточной аттестации <i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится в соответствии со следующими правилами:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>промежуточная аттестация проводится в рамках времени, предусмотренного учебным планом в дату, установленную расписанием учебных занятий, о которой преподаватель сообщает обучающимся не позднее, чем за два дня до проведения дифференцированного зачета;</i> – <i>преподаватель устно подводит итоги тематического собеседования и результатов решения ситуационных задач и определяет оценку по промежуточной аттестации в соответствии с установленными критериями.</i> 																							
7	<p>Информация, которая сообщается обучающимся в межаттестационный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>о форме промежуточной аттестации;</i> – <i>о периоде и сроке проведения промежуточной аттестации;</i> – <i>о продолжительности промежуточной аттестации;</i> – <i>о формате проведения промежуточной аттестации;</i> – <i>о процедуре/правилах проведения промежуточной аттестации;</i> – <i>о пройденных темах для проверки усвоенных знаний и тематике практических заданий для проверки освоенных умений, которые выносятся на промежуточную аттестацию;</i> – <i>о критериях оценивания.</i> 																							
8	<p>Характеристика структуры и содержания оценочных материалов по дисциплине для проведения промежуточной аттестации <i>В структуру и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации входит:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>перечень тем по содержанию учебной дисциплины для проверки усвоенных знаний (доводится до обучающихся);</i> – <i>перечень тематик практических заданий для проверки освоенных умений (доводится до обучающихся).</i> 																							
9	<p>Общие требования к оцениванию результата и к содержательной структуре оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации <i>Общие требования к оцениванию результата при проведении промежуточной аттестации определены в рабочей программе дисциплины в разделе 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»</i></p>																							
10	<p>Критерии оценки результата при проведении промежуточной аттестации: <i>При проведении промежуточной аттестации проводится оценка запланированных результатов освоения (знаний, умений) в соответствии с критерием:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>выставляется в соответствии с универсальной шкалой оценивания как инструментом экспертной оценки:</i> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Процент результативности (экспертная оценка)</th> <th colspan="3">Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений</th> </tr> <tr> <th>балл (отметка)</th> <th>вербальный аналог</th> <th>дихотомическая шкала</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>91 ÷ 100</td> <td>5</td> <td>отлично</td> <td>«зачтено» («зачет»)</td> </tr> <tr> <td>75 ÷ 90</td> <td>4</td> <td>хорошо</td> <td></td> </tr> <tr> <td>60 ÷ 74</td> <td>3</td> <td>удовлетворительно</td> <td></td> </tr> <tr> <td>менее 60</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено»</td> </tr> </tbody> </table>	Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений			балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала	91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)	75 ÷ 90	4	хорошо		60 ÷ 74	3	удовлетворительно		менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено»
Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений																							
	балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала																					
91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)																					
75 ÷ 90	4	хорошо																						
60 ÷ 74	3	удовлетворительно																						
менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено»																					

					(«незачет»)
	Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно		«не зачтено» («незачет»)
11	<p>Учебно-методическая документация преподавателя для проведения промежуточной аттестации</p> <p><i>Во время проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета в аудитории должны находиться:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – утвержденная рабочая программа; – ведомость дифференцированного зачета; – зачетные книжки; – журнал учебной группы (электронный журнал), в котором зафиксированы результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости; – оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине. 				
12	<p>Оформление результатов промежуточной аттестации</p> <p><i>По результату прохождения промежуточной аттестации:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – все оценки, полученные обучающимися в ходе прохождения ими промежуточной аттестации, выставляются в журнал учебной группы, ведомость дифференцированного зачета, зачетную книжку; – оценка 2 (неудовлетворительно) в зачетную книжку не выставляется. 				
13	<p>Академическая задолженность и её ликвидация</p> <p><i>Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные календарным учебным графиком, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.</i></p> <p><i>Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.</i></p> <p><i>Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.</i></p> <p><i>Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.</i></p> <p><i>Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.</i></p> <p><i>Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.</i></p>				

2.1.2 Структура и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УСВОЕННЫХ ЗНАНИЙ (для юношей)

1. История развития отечественной воинской службы.
2. Структура и задачи современных Вооружённых Сил.
3. Основы военной этики и воинского долга.
4. Виды вооружений и их применение.
5. Основы тактики и стратегии ведения боевых действий.
6. Организация и проведение оборонительных операций.

7. Основы военной медицины и оказание первой помощи на поле боя.
8. Правила поведения в условиях военного конфликта.
9. Меры по обеспечению ядерной, химической и биологической защиты.
10. Основы гражданской обороны и действия в чрезвычайных ситуациях.
11. Информационная безопасность и защита от киберугроз.
12. Психологическая подготовка военнослужащего.
13. Принципы формирования здорового образа жизни в армии.
14. Роль и место Вооружённых Сил в международной безопасности.
15. Патриотическое воспитание и формирование гражданской позиции.
16. Исторические примеры героизма и мужества воинов.
17. Законы военного времени и международное гуманитарное право.
18. Современные вызовы и угрозы национальной безопасности.
19. Роль военно-патриотического воспитания в жизни молодёжи.
20. Эволюция военной формы и символики.
21. Влияние международных отношений на военную политику.
22. Современные тенденции развития военной техники и вооружений.
23. Основы военного права и законодательства.
24. Социальная защита военнослужащих и их семей.
25. Этические аспекты использования беспилотных летательных аппаратов в военных целях.
26. Системы противовоздушной обороны и противоракетной защиты.
27. Развитие военно-морского флота России.
28. Вклад России в мировую военную науку.
29. Основы криптографии и защиты информации.
30. Профессиональная адаптация после службы в армии.

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УСВОЕННЫХ ЗНАНИЙ
(для девушек)

1. Этапы развития воинской службы в истории России.
2. Аксиология военной службы и система военных ценностей.
3. Военная безопасность государства и защита граждан.
4. Роль военнослужащего в обеспечении военной безопасности.
5. Психологические аспекты военной службы.
6. Основы военной тактики и стратегии.
7. Принципы организации и ведения боевых действий.
8. Средства индивидуальной и коллективной защиты в условиях ЧС.
9. Основы пожарной безопасности и электробезопасности.
10. Правила поведения и действия в условиях ЧС.
11. Основы проектной деятельности в военной сфере.
12. Применение ИКТ и цифровых инструментов в военных целях.
13. Основы анатомии и физиологии человека.
14. Первая помощь при острых состояниях и травмах.
15. Основы гигиены и здорового образа жизни.
16. Профилактика инфекционных и неинфекционных заболеваний.
17. Основы диетологии и правильного питания.
18. Основы иммунологии и вакцинации.
19. Принципы здравоохранения и организация медицинской помощи.
20. Гигиена труда и профилактика профессиональных заболеваний.
21. Оказание первой помощи при ожогах и отравлениях.
22. Профилактика сердечно-сосудистых заболеваний.
23. Основы здоровьесберегающих технологий.

24. Психологические аспекты взаимоотношений в коллективе.
25. Влияние окружающей среды на здоровье человека.
26. Основы эпидемиологии и контроль за инфекционными заболеваниями.
27. Медицинская этика и деонтология.
28. Профилактика заболеваний опорно-двигательного аппарата.
29. Профилактика и первая помощь при домашних и спортивных травмах.
30. Здоровье женщины: профилактика гинекологических заболеваний.

**ПЕРЕЧЕНЬ СИТУАЦИОННЫХ ЗАДАЧ
ДЛЯ ПРОВЕРКИ ОСВОЕННЫХ УМЕНИЙ
(для юношей)**

Задача 1: Организация эвакуации

Ситуация: В результате техногенной катастрофы в вашем районе возникла угроза химического загрязнения. Вам поручено организовать эвакуацию жителей близлежащего жилого комплекса.

Задача: Определите порядок действий, список необходимых средств защиты для жителей и маршрут эвакуации.

Задача 2: Оказание первой помощи

Ситуация: Во время спортивного мероприятия один из участников получил открытый перелом ноги.

Задача: Опишите последовательность ваших действий по оказанию первой помощи до прибытия скорой помощи.

Задача 3: Предотвращение пожара

Ситуация: Во время похода с друзьями в лесу вы обнаружили, что один из участников собирается развести костер в непосредственной близости от сухой травы.

Задача: Какие меры вы предпримете для предотвращения возникновения пожара? Как вы объясните участнику похода правила безопасного обращения с огнем на природе?

Задача 4: Действия при землетрясении

Ситуация: Вы находитесь в здании колледжа, когда начинается землетрясение.

Задача: Каковы ваши непосредственные действия во время и после землетрясения для обеспечения собственной безопасности и помощи одноклассникам?

Задача 5: Работа с картой и компасом

Ситуация: В рамках военно-патриотического лагеря вам поручено с группой юношей провести ориентирование на местности с использованием карты и компаса.

Задача: Опишите, как вы будете планировать маршрут, какие основные ориентиры выберете для навигации и какие правила безопасности учтёте при движении по местности..

Задача 6: Выбор места для временного укрытия

Ситуация: Во время тактических учений ваш отряд должен выбрать место для временного укрытия на ночь в условиях потенциальной угрозы обнаружения противником.

Задача: На основе каких критериев вы будете выбирать место? Какие меры предосторожности примете для маскировки и обеспечения безопасности укрытия?

Задача 7: Организация связи в полевых условиях

Ситуация: Ваш отряд отрезан от основных сил и должен установить связь, используя имеющиеся средства радиосвязи.

Задача: Какие шаги вы предпримете для обеспечения стабильной и безопасной связи? Какие меры конспирации и защиты от перехвата связи примените?

Задача 8: Оказание первой помощи при огнестрельном ранении

Ситуация: В ходе учебных стрельб произошёл несчастный случай, и один из участников получил огнестрельное ранение.

Задача: Опишите последовательность ваших действий по оказанию первой помощи пострадавшему до прибытия медицинской помощи.

Задача 9: Разминирование территории

Ситуация: Перед вашим отрядом стоит задача безопасно пройти через участок местности, на котором, как известно, имеются взрывные устройства.

Задача: Как вы будете организовывать поиск и обезвреживание взрывных устройств? Какие меры безопасности необходимо соблюдать?

Задача 10: Планирование эвакуации раненых

Ситуация: Во время полевого выхода произошёл инцидент, в результате которого есть раненые. Необходимо организовать их эвакуацию в безопасное место для оказания медицинской помощи.

Задача: Каков будет ваш план действий? Какие средства и методы эвакуации вы используете, учитывая тяжесть ранений и условия местности?

Эти задачи направлены на развитие навыков критического мышления, умения анализировать ситуацию и принимать обоснованные решения в условиях, требующих соблюдения мер безопасности и оказания первой помощи, а также развитие практических навыков и теоретических знаний в области военной подготовки и повышение уровня ответственности и умения работать в команде в условиях, приближенных к реальным.

**ПЕРЕЧЕНЬ СИТУАЦИОННЫХ ЗАДАЧ
ДЛЯ ПРОВЕРКИ ОСВОЕННЫХ УМЕНИЙ
(для девушек)**

Задача 1: Организация мероприятия по профилактике заболеваний

Ситуация: В учебном заведении предстоит неделя здоровья, и вам предложено провести мероприятие по профилактике сезонных заболеваний среди студентов.

Задача: Какие методы и подходы вы используете для информирования и обучения студентов эффективным методам профилактики?

Задача 2: Первая помощь при тепловом ударе

Ситуация: Во время спортивного мероприятия на открытом воздухе у одной из участниц возникли симптомы теплового удара: головокружение, тошнота, сильная жажда.

Задача: Опишите действия по оказанию первой помощи до приезда скорой медицинской помощи.

Задача 3: Профилактика стресса в экзаменационный период

Ситуация: Перед экзаменационным периодом многие студенты испытывают повышенный стресс и тревожность.

Задача: Какие мероприятия и методы вы бы предложили для снижения стресса среди студентов?

Задача 4: Безопасность в домашних условиях

Ситуация: Вы стали свидетелем, как ваша подруга чуть не получила ожог, забыв выключить утюг.

Задача: Какие рекомендации по обеспечению безопасности в домашних условиях вы бы ей дали? Как предотвратить подобные ситуации в будущем?

Задача 5: Оказание первой помощи при аллергической реакции

Ситуация: Во время пикника одна из девушек неожиданно столкнулась с сильной аллергической реакцией на укус насекомого.

Задача: Какие срочные меры необходимо предпринять и какие препараты использовать, если они есть в аптечке?

Задача 6: Организация здорового питания в общежитии

Ситуация: В студенческом общежитии возникла проблема с несбалансированным питанием среди жительниц из-за ограниченного бюджета и доступа к кухне.

Задача: Как вы организуете информационную кампанию или мероприятие для продвижения идей здорового питания, включая простые и бюджетные рецепты?

Задача 7: Подготовка к походу в горы

Ситуация: Группа студенток планирует поход в горы. Некоторые из них никогда ранее не участвовали в таких мероприятиях.

Задача: Как вы подготовите участниц к походу, учитывая необходимость соблюдения мер безопасности и основ первой помощи?

Задача 8: Профилактика переутомления

Ситуация: В преддверии сессии вы замечаете, что однокурсница испытывает сильное переутомление и стресс из-за плотного графика учёбы и подготовки к экзаменам.

Задача: Какие меры профилактики переутомления и стресса вы бы ей порекомендовали? Как можно организовать её распорядок дня для эффективного восстановления?

Задача 9: Самооборона для девушек

Ситуация: На вашем курсе организуются занятия по самообороне для девушек, чтобы повысить их уверенность в себе и способность защитить себя в опасных ситуациях.

Задача: Какие основные приёмы самообороны и правила поведения в потенциально опасных ситуациях вы считаете наиболее важными и эффективными?

Задача 10: Первая помощь при солнечном ударе

Ситуация: Во время летнего мероприятия на природе ваша подруга получила солнечный удар, проявляющийся головной болью, головокружением и общей слабостью.

Задача: Опишите алгоритм ваших действий по оказанию первой помощи и дальнейшие шаги по её восстановлению.

Эти задачи нацелены на развитие навыков первой помощи, профилактики заболеваний и обеспечения безопасности в различных жизненных ситуациях, что является важной частью подготовки в рамках дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
в форме фонда оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по учебной дисциплине СГ.04 Физическая культура
Социально-гуманитарный цикл

Специальность 38.02.07 Банковское дело
Квалификация выпускника – специалист банковского дела
Очная форма обучения на базе среднего общего образования

Разработчик оценочных материалов:
Хамзатов Асхаб Мусаевич,
преподаватель

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Назначение оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств предназначены для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине СГ.04 Физическая культура с целью:

- оценки достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины СГ.04 Физическая культура;
- определения способов, форм и критериев оценки обученности обучающихся.

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся являются частью внутренней системы оценки качества образования.

1.2 Нормативно-правовая база содержания оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине СГ.04 Физическая культура разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.2 п.9; ст.58;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело», п.2.6 (далее - ФГОС СПО);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», п.30, 31, 32;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»;
- Учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.;
- Рабочей программой по учебной дисциплине СГ.04 Физическая культура для специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.

1.3 Цели и задачи проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью контроля учебной деятельности обучающихся и установления соответствия их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр или за определенный период обучения. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО в части выполнения требований

к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с формами и периодичностью, установленными учебным планом специальности, а также порядком, установленным Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж».

1.4 Проверяемые результаты освоения учебной дисциплины

Оценочные материалы по учебной дисциплине обеспечивают в ходе промежуточной аттестации оценку достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) и элементов общих/профессиональных компетенций, которые определены в рабочей программе учебной дисциплины в подразделе 1.2 «Цель и планируемые результаты освоения дисциплины».

1.5 Общие подходы к отбору содержания и разработке оценочных материалов

Оценочные материалы по дисциплинам социально-гуманитарного цикла, разрабатываются на основе требований ФГОС СПО и с учетом примерной образовательной программы специальности среднего профессионального образования (при наличии).

Включённые в оценочные материалы задания выявляют достижение запланированных результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины.

При разработке структуры и отборе содержания оценочных материалов, а также для оценки образовательных достижений обучающихся, реализован системно-деятельностный подход, как способность обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, который обеспечивается содержанием и критериями оценки, в качестве которых выступают планируемые результаты обучения, выраженные в деятельностной форме.

Содержание и результаты выполнения заданий оценочных материалов связаны в том числе с достижением личностных результатов освоения основной образовательной программы. Личностные результаты освоения обучающимися основной образовательной программы отражают готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности рабочей программы воспитания.

1.6 Формы и форматы поведения промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации разработаны в соответствии с формой, указанной в учебном плане:

- в четвертом семестре: форма проведения – дифференцированный зачет, формат/форма проведения - смешанный (защита реферата, выполнение контрольных нормативов);

2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в четвером семестре в форме дифференцированного зачета

2.1.1 Спецификация оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

1	Форма промежуточной аттестации: <i>дифференцированный зачет</i>
2	Проверяемые результаты дисциплины <i>Оценочные материалы обеспечивают в ходе промежуточной аттестации проверку: усвоенных знаний:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности;</i>– <i>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.</i> <i>освоенных умений:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</i>– <i>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.</i> <i>динамику формирования общих компетенций:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</i>– <i>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</i>
3	Срок/период проведения промежуточной аттестации: <i>4 семестр</i>
4	Формат проведения промежуточной аттестации: <i>смешанный (защита реферата, выполнение контрольных нормативов)</i>
5	Продолжительность (объем/трудоемкость) промежуточной аттестации: <i>2 академических часа (90 минут)</i>
6	Процедура/правила проведения промежуточной аттестации <i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится в соответствии со следующими правилами:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>промежуточная аттестация проводится в рамках времени, предусмотренного учебным планом в дату, установленную расписанием учебных занятий, о которой преподаватель сообщает обучающимся не позднее, чем за два дня до проведения дифференцированного зачета;</i>– <i>преподаватель устно подводит итоги защиты рефератов и выполнения контрольных нормативов и определяет оценку по промежуточной аттестации в соответствии с установленными критериями.</i>
7	Информация, которая сообщается обучающимся в межаттестационный период: <ul style="list-style-type: none">– <i>о форме промежуточной аттестации;</i>– <i>о периоде и сроке проведения промежуточной аттестации;</i>– <i>о продолжительности промежуточной аттестации;</i>– <i>о формате проведения промежуточной аттестации;</i>– <i>о процедуре/правилах проведения промежуточной аттестации;</i>

	<ul style="list-style-type: none"> – о пройденных темах для проверки усвоенных знаний и тематике практических заданий для проверки освоенных умений, которые выносятся на промежуточную аттестацию; – о критериях оценивания. 																											
8	<p>Характеристика структуры и содержания оценочных материалов по дисциплине для проведения промежуточной аттестации</p> <p><i>В структуру и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации входит:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – перечень тем по содержанию учебной дисциплины для проверки усвоенных знаний (доводится до обучающихся); – перечень тематик практических заданий для проверки освоенных умений (доводится до обучающихся). 																											
9	<p>Общие требования к оцениванию результата и к содержательной структуре оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации</p> <p><i>Общие требования к оцениванию результата при проведении промежуточной аттестации определены в рабочей программе дисциплины в разделе 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»</i></p>																											
10	<p>Критерии оценки результата при проведении промежуточной аттестации:</p> <p><i>При проведении промежуточной аттестации проводится оценка запланированных результатов освоения (знаний, умений) в соответствии с критерием:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>выставляется в соответствии с универсальной шкалой оценивания как инструментом экспертной оценки:</i> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Процент результативности (экспертная оценка)</th> <th colspan="3">Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений</th> </tr> <tr> <th>балл (отметка)</th> <th>вербальный аналог</th> <th>дихотомическая шкала</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>91 ÷ 100</td> <td>5</td> <td>отлично</td> <td>«зачтено» («зачет»)</td> </tr> <tr> <td>75 ÷ 90</td> <td>4</td> <td>хорошо</td> <td></td> </tr> <tr> <td>60 ÷ 74</td> <td>3</td> <td>удовлетворительно</td> <td></td> </tr> <tr> <td>менее 60</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> <tr> <td>Не приступил к выполнению</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> </tbody> </table>	Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений			балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала	91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)	75 ÷ 90	4	хорошо		60 ÷ 74	3	удовлетворительно		менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)	Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)
Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений																											
	балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала																									
91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)																									
75 ÷ 90	4	хорошо																										
60 ÷ 74	3	удовлетворительно																										
менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
11	<p>Учебно-методическая документация преподавателя для проведения промежуточной аттестации</p> <p><i>Во время проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета в аудитории должны находиться:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – утвержденная рабочая программа; – ведомость дифференцированного зачета; – зачетные книжки; – журнал учебной группы (электронный журнал), в котором зафиксированы результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости; – оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине. 																											
12	<p>Оформление результатов промежуточной аттестации</p> <p><i>По результату прохождения промежуточной аттестации:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – все оценки, полученные обучающимися в ходе прохождения ими промежуточной аттестации, выставляются в журнал учебной группы, ведомость дифференцированного зачета, зачетную книжку; – оценка 2 (неудовлетворительно) в зачетную книжку не выставляется. 																											
13	<p>Академическая задолженность и её ликвидация</p> <p><i>Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные календарным учебным графиком, при отсутствии уважительных причин признаются академической</i></p>																											

задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.1.2 Структура и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ РЕФЕРАТОВ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УСВОЕННЫХ ЗНАНИЙ

1. История развития физической культуры.
2. Значение физической культуры в жизни человека.
3. Физическое воспитание и его цели.
4. Основные направления физической культуры.
5. Физическая подготовка и её составляющие.
6. Основы анатомии и физиологии человека в контексте физической культуры.
7. Принципы и методы тренировочного процесса.
8. Техника безопасности в физической культуре и спорте.
9. Роль физической активности в профилактике заболеваний.
10. Основы здорового образа жизни и питания спортсмена.
11. Физическая культура для разных возрастных групп.
12. Основы спортивной медицины и реабилитации.
13. Спортивная психология и мотивация в физической культуре.
14. Техника и тактика основных видов спорта.
15. Организация и методика проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.
16. Современные тенденции в физической культуре и спорте.
17. Адаптивная физическая культура.
18. Основы биомеханики в физической культуре.
19. Методы контроля и оценки физической подготовленности.
20. Физическая культура в системе образования.
21. Влияние физической активности на психоэмоциональное состояние человека.
22. Организация самостоятельных занятий физической культурой.
23. Планирование и программирование в физической культуре.
24. Основы тренерской деятельности.
25. Принципы построения учебно-тренировочных занятий.
26. Разработка индивидуальных программ физической подготовки.
27. Основы рефлексии и самоанализа в физической культуре.
28. Использование современных технологий в физической культуре и спорте.
29. Международные стандарты и правила проведения соревнований по основным видам спорта.

ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛЬНЫХ НОРМАТИВОВ

Первая группа контрольных нормативов

Вид упражнения	Пол	Оценка	
		зачтено	не зачтено
Бег 100 м (сек.)	Ю	15,0 и меньше	14,9 и больше
	Д	18,0 и меньше	17,9 и больше
Прыжок в длину с места (м, см)	Ю	1,90 и больше	1,89 и меньше
	Д	1,50 и больше	1,49 и меньше
Прыжок в длину с разбега «согнув ноги» (м, см.)	Ю	3,80 и больше	3,79 и меньше
	Д	3,0 и больше	2,9 и меньше

Вторая группа контрольных нормативов

Вид упражнения	Пол	Оценка	
		зачтено	не зачтено
Подтягивание на высокой перекладине (раз)	Ю	7 и больше	6 и меньше
Поднимание туловища из положения лежа на спине, руки за головой (раз)	Д	20 и больше	19 и меньше
Сгибание и разгибание рук в упоре лежа (раз)	Ю	20 и больше	19 и меньше
	Д	6 и больше	5 и меньше
Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (см)	Ю	6 и больше	5 и меньше
	Д	8 и больше	7 и меньше

Третья группа контрольных нормативов

Вид упражнения	Пол	Оценка	
		зачтено	не зачтено
В висе поднимание прямых ног до касания перекладины	Ю	4 и больше	3 и меньше
Приседание на одной ноге без опоры	Д	5/5 и больше	4/4 и меньше
Челночный бег 3X10 сек.	Ю	8,7 и меньше	8,8 и больше
	Д	9,7 и меньше	9,8 и больше
Верхняя прямая подача в/б мяча в пределы площадки (5 попыток)	Ю	3 и больше	2 и меньше
	Д	3 и больше	2 и меньше
Верхняя передача в/б мяча над собой (высота взлета мяча не менее 1м.)	Ю	10 и больше	9 и меньше
	Д	10 и больше	9 и меньше

Четвертая группа контрольных нормативов

Вид упражнения	Пол	Оценка	
		зачтено	не зачтено
Бросок б/б мяча в корзину со штрафной линии (из 10 попыток)	Ю	5 и больше	4 и меньше
	Д	4 и больше	3 и меньше
Ведение б/б мяча с броском в корзину от	Ю	4 и больше	3 и меньше
	Д	3 и больше	2 и меньше

щита (7 попыток)			
Подача теннисного мяча (10 попыток)	Ю	5 и больше	4 и меньше
	Д	5 и больше	4 и меньше

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
в форме фонда оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по учебной дисциплине СГ.05 Основы бережливого производства
Социально-гуманитарный цикл

Специальность 38.02.07 Банковское дело
Квалификация выпускника – специалист банковского дела
Очная форма обучения на базе среднего общего образования

Разработчик оценочных материалов:
Висаева Аймани Несархоевна,
преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1 Назначение оценочных материалов	4
1.2 Нормативно-правовая база содержания оценочных материалов	4
1.3 Цели и задачи проведения промежуточной аттестации обучающихся	4
1.4 Проверяемые результаты освоения учебной дисциплины	5
1.5 Общие подходы к отбору содержания и разработке оценочных материалов.....	5
1.6 Формы и форматы поведения промежуточной аттестации	5
2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	6
2.1 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в третьем семестре в форме дифференцированного зачета	6
2.1.1 Спецификация оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета	6
2.1.2 Структура и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета	9

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Назначение оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств предназначены для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине СГ.05 Основы бережливого производства с целью:

- оценки достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины СГ.05 Основы бережливого производства;
- определения способов, форм и критериев оценки обученности обучающихся.

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся являются частью внутренней системы оценки качества образования.

1.2 Нормативно-правовая база содержания оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине СГ.05 Основы бережливого производства разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.2 п.9; ст.58;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело», п.2.6 (далее - ФГОС СПО);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», п.30, 31, 32;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»;
- Учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.;
- Рабочей программой по учебной дисциплине СГ.05 Основы бережливого производства для специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.

1.3 Цели и задачи проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью контроля учебной деятельности обучающихся и установления соответствия их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр или за определенный период обучения. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО в части выполнения требований

к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с формами и периодичностью, установленными учебным планом специальности, а также порядком, установленным Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж».

1.4 Проверяемые результаты освоения учебной дисциплины

Оценочные материалы по учебной дисциплине обеспечивают в ходе промежуточной аттестации оценку достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) и элементов общих/профессиональных компетенций, которые определены в рабочей программе учебной дисциплины в подразделе 1.2 «Цель и планируемые результаты освоения дисциплины».

1.5 Общие подходы к отбору содержания и разработке оценочных материалов

Оценочные материалы по дисциплинам социально-гуманитарного цикла, разрабатываются на основе требований ФГОС СПО и с учетом примерной образовательной программы специальности среднего профессионального образования (при наличии).

Включённые в оценочные материалы задания выявляют достижение запланированных результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины.

При разработке структуры и отборе содержания оценочных материалов, а также для оценки образовательных достижений обучающихся, реализован системно-деятельностный подход, как способность обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, который обеспечивается содержанием и критериями оценки, в качестве которых выступают планируемые результаты обучения, выраженные в деятельностной форме.

Содержание и результаты выполнения заданий оценочных материалов связаны в том числе с достижением личностных результатов освоения основной образовательной программы. Личностные результаты освоения обучающимися основной образовательной программы отражают готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности рабочей программы воспитания.

1.6 Формы и форматы поведения промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации разработаны в соответствии с формой, указанной в учебном плане:

- в третьем семестре: форма проведения – дифференцированный зачет, формат/форма проведения - смешанный (тематическое собеседование, тестирование);

2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в третьем семестре в форме дифференцированного зачета

2.1.1 Спецификация оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

1	Форма промежуточной аттестации: <i>дифференцированный зачет</i>
2	Проверяемые результаты дисциплины <i>Оценочные материалы обеспечивают в ходе промежуточной аттестации проверку: усвоенных знаний:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</i>– <i>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</i>– <i>алгоритмы выполнения работ</i>– <i>в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах;</i>– <i>структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</i>– <i>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</i>– <i>современная научная и профессиональная терминология;</i>– <i>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</i>– <i>основы предпринимательской деятельности;</i>– <i>основы финансовой грамотности;</i>– <i>правила разработки бизнес-планов;</i>– <i>порядок выстраивания презентации;</i>– <i>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</i>– <i>основы проектной деятельности;</i>– <i>принципы и концепцию бережливого производства;</i>– <i>основы картирования потока создания ценностей;</i>– <i>методы выявления, анализа и решения проблем производства;</i>– <i>инструменты бережливого производства;</i>– <i>принципы организации взаимодействия в цепочке процесса;</i>– <i>виды потерь и методы их устранения;</i>– <i>современные технологии повышения эффективности</i>– <i>систему подачи предложений.</i> <i>освоенных умений:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</i>– <i>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</i>– <i>определять этапы решения задачи;</i>– <i>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</i>– <i>составлять план действия;</i>– <i>определять необходимые ресурсы;</i>– <i>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</i>– <i>реализовывать составленный план;</i>

	<ul style="list-style-type: none"> – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – 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; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценностей; – применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах; – применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие; – применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства. <p><u>динамику формирования общих компетенций:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; – ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; – ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
3	Срок/период проведения промежуточной аттестации: 3 семестр
4	Формат проведения промежуточной аттестации: смешанный (тематическое собеседование, тестирование)
5	Продолжительность (объем/трудоемкость) промежуточной аттестации: 2 академических часа (90 минут)
6	<p>Процедура/правила проведения промежуточной аттестации Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится в соответствии со следующими правилами:</p> <ul style="list-style-type: none"> – промежуточная аттестация проводится в рамках времени, предусмотренного учебным планом в дату, установленную расписанием учебных занятий, о которой преподаватель сообщает обучающимся не позднее, чем за два дня до проведения дифференцированного зачета;

	<ul style="list-style-type: none"> – преподаватель устно подводит итоги тематического собеседования и тестирования и определяет оценку по промежуточной аттестации в соответствии с установленными критериями. 																											
7	<p>Информация, которая сообщается обучающимся в межаттестационный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о форме промежуточной аттестации; – о периоде и сроке проведения промежуточной аттестации; – о продолжительности промежуточной аттестации; – о формате проведения промежуточной аттестации; – о процедуре/правилах проведения промежуточной аттестации; – о пройденных темах для проверки усвоенных знаний и тематике практических заданий для проверки освоенных умений, которые выносятся на промежуточную аттестацию; – о критериях оценивания. 																											
8	<p>Характеристика структуры и содержания оценочных материалов по дисциплине для проведения промежуточной аттестации <i>В структуру и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации входит:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – перечень тем по содержанию дисциплины для проверки усвоенных знаний (доводится до обучающихся); – перечень тематик практических заданий для проверки освоенных умений (доводится до обучающихся). 																											
9	<p>Общие требования к оцениванию результата и к содержательной структуре оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации <i>Общие требования к оцениванию результата при проведении промежуточной аттестации определены в рабочей программе дисциплины в разделе 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»</i></p>																											
10	<p>Критерии оценки результата при проведении промежуточной аттестации: <i>При проведении промежуточной аттестации проводится оценка запланированных результатов освоения (знаний, умений) в соответствии с критерием:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>выставляется в соответствии с универсальной шкалой оценивания как инструментом экспертной оценки:</i> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Процент результативности (экспертная оценка)</th> <th colspan="3">Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений</th> </tr> <tr> <th>балл (отметка)</th> <th>вербальный аналог</th> <th>дихотомическая шкала</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>91 ÷ 100</td> <td>5</td> <td>отлично</td> <td>«зачтено» («зачет»)</td> </tr> <tr> <td>75 ÷ 90</td> <td>4</td> <td>хорошо</td> <td></td> </tr> <tr> <td>60 ÷ 74</td> <td>3</td> <td>удовлетворительно</td> <td></td> </tr> <tr> <td>менее 60</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> <tr> <td>Не приступил к выполнению</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> </tbody> </table>	Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений			балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала	91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)	75 ÷ 90	4	хорошо		60 ÷ 74	3	удовлетворительно		менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)	Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)
Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений																											
	балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала																									
91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)																									
75 ÷ 90	4	хорошо																										
60 ÷ 74	3	удовлетворительно																										
менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
11	<p>Учебно-методическая документация преподавателя для проведения промежуточной аттестации <i>Во время проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета в аудитории должны находиться:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – утвержденная рабочая программа; – ведомость дифференцированного зачета; – зачетные книжки; – журнал учебной группы (электронный журнал), в котором зафиксированы результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости; – оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине. 																											

12	<p>Оформление результатов промежуточной аттестации</p> <p><i>По результату прохождения промежуточной аттестации:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – все оценки, полученные обучающимися в ходе прохождения ими промежуточной аттестации, выставляются в журнал учебной группы, ведомость дифференцированного зачета, зачетную книжку; – оценка 2 (неудовлетворительно) в зачетную книжку не выставляется.
13	<p>Академическая задолженность и её ликвидация</p> <p><i>Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные календарным учебным графиком, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.</i></p> <p><i>Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.</i></p> <p><i>Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.</i></p> <p><i>Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.</i></p> <p><i>Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.</i></p> <p><i>Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.</i></p>

2.1.2 Структура и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УСВОЕННЫХ ЗНАНИЙ

1. История и предпосылки формирования концепции бережливого производства.
2. Основные принципы бережливого производства.
3. Роль и значимость серии ГОСТ Р «Бережливое производство».
4. Методы картирования потока создания ценности.
5. Инструменты для анализа и улучшения производственных процессов.
6. Проблемно-ориентированное мышление в контексте бережливого производства.
7. Роль стандартизации в бережливом производстве.
8. Подходы к непрерывному улучшению и кайдзен.
9. Система 5S и ее применение на рабочем месте.
10. Значение стандартизированной работы и ее внедрение.
11. Методика всеобщего обслуживания оборудования (TPM).
12. Методика быстрой переналадки оборудования (SMED).
13. Принципы встроенного качества и его достижение.
14. Использование канбана для управления потоками производства.
15. Этапы и ключевые аспекты внедрения бережливого производства.
16. Определение и оценка ключевых показателей эффективности (KPI).
17. Целеполагание и установка задач в бережливой организации.
18. Лидерство и развитие команд в контексте бережливого производства.
19. Вовлечение сотрудников в процессы улучшения и инноваций.
20. Преодоление сопротивления изменениям на производстве.

21. Методы и технологии мотивации в бережливом производстве.
22. Создание и поддержание производственной культуры.
23. Развитие навыков и компетенций сотрудников.
24. Обучение принципам бережливого производства.
25. Анализ эффективности внедренных изменений и улучшений.
26. Основы финансовой грамотности в контексте бережливого производства.
27. Разработка и представление бизнес-планов и проектных инициатив.
28. Психологические аспекты работы в команде бережливого производства.
29. Основы предпринимательской деятельности в рамках бережливого производства.
30. Современные технологии и инновации в бережливом производстве.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

ВАРИАНТ 1

1. Что является основной целью бережливого производства?
 - A) Увеличение числа сотрудников
 - B) Максимизация прибыли
 - C) Минимизация потерь

2. Как называется методика, направленная на постоянное улучшение процессов?
 - A) 5S
 - B) Кайдзен
 - C) SMED

3. Что включает в себя система "5S"?
 - A) Сортировка, систематизация, сияние, стандартизация, поддержание
 - B) Сборка, сортировка, синхронизация, сплоченность, стабильность
 - C) Старт, скорость, сила, стратегия, успех

4. Чем отличается карта текущего состояния от карты целевого состояния в картировании потока создания ценности?
 - A) Карта текущего состояния показывает будущие процессы
 - B) Карта целевого состояния отображает идеальный процесс
 - C) Карта текущего состояния описывает проблемы производства

5. Какой инструмент бережливого производства помогает быстро перенастраивать оборудование?
 - A) 5S
 - B) Кайдзен
 - C) SMED

6. Какое из следующих утверждений лучше всего описывает встроенное качество?
 - A) Контроль качества осуществляется только в конце производственного процесса
 - B) Качество встраивается на всех этапах производственного процесса
 - C) Качество зависит только от квалификации рабочих

7. Какие виды потерь устраняет бережливое производство? Выберите наиболее полный ответ.
 - A) Излишки производства, ожидание, транспортировка
 - B) Излишки производства, ожидание, транспортировка, переработка, излишняя обработка, дефекты, движение, неиспользованный талант
 - C) Только дефекты и переработка

8. Как принцип «Целеполагание» применяется в бережливом производстве?
- A) Цели устанавливаются только для топ-менеджмента
 - B) Цели не декларируются, чтобы избежать давления на сотрудников
 - C) Цели устанавливаются на всех уровнях организации и поддерживают стремление к непрерывному улучшению
9. Какой из нижеперечисленных инструментов НЕ является частью бережливого производства?
- A) Парето диаграмма
 - B) SWOT-анализ
 - C) Методика быстрой переналадки (SMED)
10. Какова основная задача методики всеобщего обслуживания оборудования (TPM)?
- A) Ускорение производственного процесса
 - B) Улучшение внешнего вида оборудования
 - C) Предотвращение внезапных поломок и повышение надежности оборудования
11. В чем заключается сущность принципа канбан в бережливом производстве?
- A) В увеличении запасов на складе для предотвращения перебоев в производстве
 - B) В минимизации запасов и управлении процессом производства на основе реального спроса
 - C) В автоматизации учета материалов
12. Какой инструмент бережливого производства позволяет идентифицировать неценностные операции?
- A) Гемба-ход
 - B) Парето-анализ
 - C) Визуализация рабочего места
13. Что такое «Муда» в контексте бережливого производства?
- A) Время ожидания между операциями
 - B) Любые виды потерь и неценностные действия
 - C) Процесс постоянного улучшения
14. Как метод кайдзен влияет на корпоративную культуру?
- A) Стимулирует культуру непрерывного улучшения среди всех сотрудников
 - B) Фокусируется только на улучшении управленческих процессов
 - C) Ограничивается техническими аспектами производства
15. Каковы основные этапы планирования аудиторской проверки в контексте бережливого производства?
- A) Определение целей и задач аудита, выбор методов аудита, составление плана аудита
 - B) Внедрение рекомендаций по улучшению без предварительного анализа
 - C) Сосредоточение на финансовых показателях организации без учета производственных процессов
16. Как принцип «Потянуть, а не толкать» применяется в бережливом производстве?
- A) Увеличение объемов производства для создания запасов
 - B) Организация производственных процессов таким образом, чтобы следующий этап запускался по мере необходимости
 - C) Фокус на увеличении скорости всех производственных операций

17. Как роль визуального управления в бережливом производстве помогает повысить эффективность работы?
- А) Путем создания сложных отчетов о выполнении работы
 В) Через простое и понятное отображение ключевой информации о процессах на рабочем месте
 С) Внедрением сложных информационных систем для сбора данных
18. Чем отличается целевое состояние потока создания ценности от идеального в контексте бережливого производства?
- А) Целевое состояние является реалистичным планом улучшений, а идеальное – конечной целью без учета ограничений
 В) Никаких различий, оба термина обозначают одно и то же
 С) Идеальное состояние достигается первым, а целевое – финальной целью
19. Какое значение имеет стандартизированная работа в контексте бережливого производства?
- А) Уменьшение разнообразия продукции
 В) Установление наилучших методов работы для обеспечения качества и устранения потерь
 С) Ограничение творчества и инициативы сотрудников
20. Как осуществляется вовлечение персонала в процесс бережливого производства?
- А) Путем жесткого контроля и установления строгих правил
 В) Через обучение, мотивацию и поощрение инициатив по улучшению
 С) Сосредоточение на индивидуальной работе без командного взаимодействия

Ключ с правильными ответами:

1.	С
2.	В
3.	А
4.	В
5.	С
6.	В
7.	В
8.	С
9.	В
10.	С
11.	В
12.	А
13.	В
14.	А
15.	А
16.	В
17.	В
18.	А
19.	В
20.	В

ВАРИАНТ 2

1. Что такое кайдзен?

- А) Японское слово, означающее «быстрое решение проблем»

- В) Методика учета финансовых расходов
 - С) Философия непрерывного улучшения рабочих процессов и личной эффективности
2. Какова основная цель внедрения системы «5S»?
- А) Повышение стоимости акций компании на бирже
 - В) Оптимизация рабочего пространства для улучшения эффективности и безопасности
 - С) Ускорение процесса принятия управленческих решений
3. Что представляет собой инструмент «Канбан» в бережливом производстве?
- А) Систему мотивации сотрудников
 - В) Методику быстрой переналадки оборудования
 - С) Визуальную систему управления потоком работ
4. В чем заключается принцип работы методики SMED?
- А) В увеличении количества оборудования на производственной линии
 - В) В сокращении времени на переналадку оборудования без потери качества
 - С) В полной автоматизации производственных процессов
5. Каковы основные цели проведения картирования потока создания ценности (VSM)?
- А) Определение и устранение потерь в производственном процессе
 - В) Увеличение числа сотрудников на производстве
 - С) Разработка новых продуктов без учета затрат
6. Что такое «стандартизированная работа» в контексте бережливого производства?
- А) Процесс, при котором каждый сотрудник может выполнять любую работу на производстве
 - В) Разработка единых стандартов для выполнения рабочих операций с целью устранения потерь
 - С) Система штрафов за отклонение от производственных норм
7. Как вовлечение персонала в процесс непрерывного улучшения влияет на производство?
- А) Увеличивает сопротивление изменениям среди сотрудников
 - В) Снижает мотивацию и производительность труда
 - С) Повышает эффективность и инновационность производственных процессов
8. Какая методика используется для анализа причинно-следственных связей в проблемах производства в рамках бережливого производства?
- А) SWOT-анализ
 - В) Диаграмма Исикавы («Рыбий скелет»)
 - С) PEST-анализ
9. Какова основная цель использования системы «Канбан» в бережливом производстве?
- А) Максимизация загрузки оборудования
 - В) Управление запасами и оптимизация потоков материалов с целью минимизации излишков
 - С) Автоматизация процессов учета и отчетности
10. В чем принципиальное отличие кайдзен от традиционных подходов к улучшению качества?
- А) Кайдзен фокусируется на краткосрочных проектах с быстрым результатом
 - В) Кайдзен предполагает вовлечение исключительно высшего руководства в процесс улучшения

С) Кайдзен основан на непрерывном участии всех сотрудников в процессе постоянных малых улучшений

11. Каковы основные этапы проведения картирования текущего состояния потока создания ценности?

А) Идентификация ключевых процессов, определение времени выполнения и ожидания, выявление потерь

В) Назначение ответственных за каждый процесс, стандартизация времени выполнения

С) Введение автоматизированных систем учета и контроля качества производства

12. Как технология «5S» способствует повышению эффективности производства?

А) Путем увеличения числа рабочих смен и персонала на производстве

В) Через создание условий для более эффективного использования ресурсов и уменьшения времени на выполнение операций

С) С помощью введения строгих квот и лимитов на использование материалов и ресурсов

13. В каких условиях применение метода SMED (быстрая переналадка оборудования) является наиболее эффективным?

А) При массовом производстве однотипной продукции

В) В условиях многономенклатурного производства с частыми переналадками

С) При стабильном спросе и предсказуемом планировании производства

14. Какая стратегия управления качеством лучше всего соответствует принципам бережливого производства?

А) Стратегия нулевых дефектов

В) Стратегия полного контроля на каждом этапе производства

С) Стратегия предотвращения ошибок на ранних этапах процесса

15. Как принцип «вытягивающего производства» влияет на размеры партий продукции?

А) Увеличивает размеры партий для снижения затрат на логистику

В) Стимулирует уменьшение размеров партий для снижения запасов и времени производственного цикла

С) Не оказывает влияния на размеры партий продукции

16. Какой из перечисленных инструментов наиболее эффективен для выявления и устранения нецелевых затрат в производственном процессе?

А) Анализ прибылей и убытков

В) Визуализация рабочего места и процессов (метод 5S)

С) Потокосное картирование создания ценности (VSM – Value Stream Mapping)

17. Как метод «Кайдзен» влияет на корпоративную культуру организации?

А) Способствует формированию культуры секретности и конкуренции между отделами

В) Поддерживает развитие открытости, сотрудничества и непрерывного улучшения на всех уровнях

С) Ограничивает возможности для инноваций, сосредотачиваясь на сохранении текущих процессов

18. Как принципы бережливого производства применяются для управления изменениями в организации?

А) Путём создания крупномасштабных проектов по изменению, с длительными сроками реализации

- В) Через малые, но непрерывные улучшения, вовлекая в процесс всех сотрудников
- С) Исключительно топ-менеджментом без активного участия сотрудников

19. Какое влияние оказывает система «Канбан» на управление запасами в цепочке поставок?

- А) Увеличивает запасы для предотвращения возможных простоев
- В) Не оказывает никакого влияния на уровень запасов
- С) Сокращает запасы и улучшает координацию поставок, основываясь на реальном спросе

20. Как внедрение стандартизированной работы способствует повышению эффективности производства?

- А) Путем увеличения гибкости производственных процессов и уменьшения стандартизации
- В) Через создание единых процедур выполнения задач, что минимизирует вариативность и улучшает качество
- С) Стандартизация работы не влияет на эффективность производства, а только увеличивает административную нагрузку

Ключ с правильными ответами:

1.	С
2.	В
3.	С
4.	В
5.	А
6.	В
7.	С
8.	В
9.	В
10.	С
11.	А
12.	В
13.	В
14.	С
15.	В
16.	С
17.	В
18.	В
19.	С
20.	В

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
в форме фонда оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по учебной дисциплине СГ.06 Основы финансовой грамотности
Социально-гуманитарный цикл

Специальность 38.02.07 Банковское дело
Квалификация выпускника – специалист банковского дела
Очная форма обучения на базе среднего общего образования

Разработчик оценочных материалов:
Гайтукаева Аза Рамзановна,
преподаватель

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Назначение оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств предназначены для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине СГ.06 Основы финансовой грамотности с целью:

- оценки достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины СГ.06 Основы финансовой грамотности;
- определения способов, форм и критериев оценки обученности обучающихся.

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся являются частью внутренней системы оценки качества образования.

1.2 Нормативно-правовая база содержания оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине СГ.06 Основы финансовой грамотности разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.2 п.9; ст.58;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело», п.2.6 (далее - ФГОС СПО);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», п.30, 31, 32;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»;
- Учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.;
- Рабочей программой по учебной дисциплине СГ.06 Основы финансовой грамотности для специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.

1.3 Цели и задачи проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью контроля учебной деятельности обучающихся и установления соответствия их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр или за определенный период обучения. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО в части выполнения требований

к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с формами и периодичностью, установленными учебным планом специальности, а также порядком, установленным Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж».

1.4 Проверяемые результаты освоения учебной дисциплины

Оценочные материалы по учебной дисциплине обеспечивают в ходе промежуточной аттестации оценку достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) и элементов общих/профессиональных компетенций, которые определены в рабочей программе учебной дисциплины в подразделе 1.2 «Цель и планируемые результаты освоения дисциплины».

1.5 Общие подходы к отбору содержания и разработке оценочных материалов

Оценочные материалы по дисциплинам социально-гуманитарного цикла, разрабатываются на основе требований ФГОС СПО и с учетом примерной образовательной программы специальности среднего профессионального образования (при наличии).

Включённые в оценочные материалы задания выявляют достижение запланированных результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины.

При разработке структуры и отборе содержания оценочных материалов, а также для оценки образовательных достижений обучающихся, реализован системно-деятельностный подход, как способность обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, который обеспечивается содержанием и критериями оценки, в качестве которых выступают планируемые результаты обучения, выраженные в деятельностной форме.

Содержание и результаты выполнения заданий оценочных материалов связаны в том числе с достижением личностных результатов освоения основной образовательной программы. Личностные результаты освоения обучающимися основной образовательной программы отражают готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности рабочей программы воспитания.

1.6 Формы и форматы поведения промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации разработаны в соответствии с формой, указанной в учебном плане:

- в первом семестре: форма проведения – дифференцированный зачет, формат/форма проведения - смешанный (тематическое собеседование, решение ситуационных задач).

2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в первом семестре в форме дифференцированного зачета

2.1.1 Спецификация оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

1	Форма промежуточной аттестации: <i>дифференцированный зачет</i>
2	Проверяемые результаты дисциплины <i>Оценочные материалы обеспечивают в ходе промежуточной аттестации проверку усвоенных знаний:</i> <ul style="list-style-type: none">– основные понятия финансовой грамотности и основные законодательные акты, регламентирующие ее вопросы;– виды принятия решений в условиях ограниченности ресурсов;– основные виды планирования;– устройство банковской системы, основные виды банков и их операций;– сущность понятий «депозит» и «кредит», их виды и принципы;– схемы кредитования физических лиц;– устройство налоговой системы, виды налогообложения физических лиц;– признаки финансового мошенничества;– основные виды ценных бумаг и их доходность;– формирование инвестиционного портфеля;– классификацию инвестиций, основные разделы бизнес-плана;– виды страхования;– виды пенсий, способы увеличения пенсий. <i>освоенных умений:</i> <ul style="list-style-type: none">– применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни;– взаимодействовать в коллективе и работать в команде;– рационально планировать свои доходы и расходы; грамотно применяет полученные знания для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, члена семьи и гражданина;– использовать приобретенные знания для выполнения практических заданий, основанных на ситуациях, связанных с банковскими операциями, рынком ценных бумаг, страховым рынком, фондовой и валютной биржами;– анализирует состояние финансовых рынков, используя различные источники информации;– определять назначение видов налогов и применять полученные знания для расчёта НДФЛ, налоговых вычетов, заполнения налоговой декларации;– применять правовые нормы по защите прав потребителей финансовых услуг и выявлять признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц;– планировать и анализировать семейный бюджет и личный финансовый план;– составлять обоснование бизнес-идеи;– применять полученные знания для увеличения пенсионных накоплений. <i>динамику формирования общих компетенций:</i> <ul style="list-style-type: none">– ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;– ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессио-

	<p>нальной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; – 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; – ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
3	Срок/период проведения промежуточной аттестации: 1 семестр
4	Формат проведения промежуточной аттестации: смешанный (тематическое собеседование, решение ситуационных задач)
5	Продолжительность (объем/трудоемкость) промежуточной аттестации: 2 академических часа (90 минут)
6	<p>Процедура/правила проведения промежуточной аттестации Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится в соответствии со следующими правилами:</p> <ul style="list-style-type: none"> – промежуточная аттестация проводится в рамках времени, предусмотренного учебным планом в дату, установленную расписанием учебных занятий, о которой преподаватель сообщает обучающимся не позднее, чем за два дня до проведения дифференцированного зачета; – преподаватель устно подводит итоги тематического собеседования и решения ситуационных задач и определяет оценку по промежуточной аттестации в соответствии с установленными критериями.
7	<p>Информация, которая сообщается обучающимся в межаттестационный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о форме промежуточной аттестации; – о периоде и сроке проведения промежуточной аттестации; – о продолжительности промежуточной аттестации; – о формате проведения промежуточной аттестации; – о процедуре/правилах проведения промежуточной аттестации; – о пройденных темах для проверки усвоенных знаний и тематике практических заданий для проверки освоенных умений, которые выносятся на промежуточную аттестацию; – о критериях оценивания.
8	<p>Характеристика структуры и содержания оценочных материалов по дисциплине для проведения промежуточной аттестации В структуру и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации входит:</p> <ul style="list-style-type: none"> – перечень тем по содержанию учебной дисциплины для проверки усвоенных знаний (доводится до обучающихся); – перечень тематик практических заданий для проверки освоенных умений (доводится до обучающихся).
9	<p>Общие требования к оцениванию результата и к содержательной структуре оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации Общие требования к оцениванию результата при проведении промежуточной аттестации определены в рабочей программе дисциплины в разделе 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»</p>
10	<p>Критерии оценки результата при проведении промежуточной аттестации: При проведении промежуточной аттестации проводится оценка запланированных результатов освоения (знаний, умений) в соответствии с критерием:</p>

	<p>○ <i>выставляется в соответствии с универсальной шкалой оценивания как инструментом экспертной оценки:</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Процент результативности (экспертная оценка)</th> <th colspan="3">Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений</th> </tr> <tr> <th>балл (отметка)</th> <th>вербальный аналог</th> <th>дихотомическая шкала</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>91 ÷ 100</td> <td>5</td> <td>отлично</td> <td>«зачтено» («зачет»)</td> </tr> <tr> <td>75 ÷ 90</td> <td>4</td> <td>хорошо</td> <td></td> </tr> <tr> <td>60 ÷ 74</td> <td>3</td> <td>удовлетворительно</td> <td></td> </tr> <tr> <td>менее 60</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> <tr> <td>Не приступил к выполнению</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> </tbody> </table>	Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений			балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала	91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)	75 ÷ 90	4	хорошо		60 ÷ 74	3	удовлетворительно		менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)	Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)
Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений																											
	балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала																									
91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)																									
75 ÷ 90	4	хорошо																										
60 ÷ 74	3	удовлетворительно																										
менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
11	<p>Учебно-методическая документация преподавателя для проведения промежуточной аттестации</p> <p><i>Во время проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета в аудитории должны находиться:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>утвержденная рабочая программа;</i> – <i>ведомость дифференцированного зачета;</i> – <i>зачетные книжки;</i> – <i>журнал учебной группы (электронный журнал), в котором зафиксированы результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости;</i> – <i>оценочный материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.</i> 																											
12	<p>Оформление результатов промежуточной аттестации</p> <p><i>По результату прохождения промежуточной аттестации:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>все оценки, полученные обучающимися в ходе прохождения ими промежуточной аттестации, выставляются в журнал учебной группы, ведомость дифференцированного зачета, зачетную книжку;</i> – <i>оценка 2 (неудовлетворительно) в зачетную книжку не выставляется.</i> 																											
13	<p>Академическая задолженность и её ликвидация</p> <p><i>Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные календарным учебным графиком, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.</i></p> <p><i>Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.</i></p> <p><i>Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.</i></p> <p><i>Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.</i></p> <p><i>Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.</i></p> <p><i>Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.</i></p>																											

2.1.2 Структура и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УСВОЕННЫХ ЗНАНИЙ

1. Роль и функции денег в экономике.
2. Классификация современных денег и их характеристики.
3. Основы денежной системы и ее структура.
4. Понятие покупательной способности денег.
5. Факторы, влияющие на инфляцию и ее воздействие на экономику.
6. Риски, связанные с использованием наличных и безналичных денег.
7. Использование иностранной валюты: возможности и ограничения.
8. Основы валютного курса и его влияние на экономику.
9. Понятие платежей и расчетов в современной экономике.
10. Роль платежных агентов и поставщиков платежных услуг.
11. Виды и характеристики платежных систем.
12. Основные платежные инструменты и их использование.
13. Риски при использовании различных платежных инструментов.
14. Процесс подтверждения расчетов и его важность.
15. Основы выбора товаров и услуг: критерии и рекомендации.
16. Понятие и роль агрегаторов и маркетплейсов в современной торговле.
17. Механизмы формирования цены товара и услуги.
18. Программы лояльности и их влияние на поведение потребителей.
19. Различные способы оплаты товаров и услуг.
20. Влияние рекламы и продвижения на выбор потребителя.
21. Правила и условия возврата товара после покупки.
22. Финансовая безопасность при совершении покупок и платежей.
23. Выбор надежного поставщика финансовых услуг.
24. Значение персональных данных в финансовой безопасности.
25. Безопасное использование банкоматов и других платежных терминалов.
26. Защита от фишинга и других видов интернет-мошенничества.
27. Правила возмещения несанкционированно списанных средств.
28. Постановка и достижение финансовых целей.
29. Управление личным и семейным бюджетом: основные принципы.
30. Основы эффективного сбережения и инвестирования.

ПЕРЕЧЕНЬ СИТУАЦИОННЫХ ЗАДАЧ

Задача 1: Оценка покупательной способности денег

Ситуация:

Сацита, молодой специалист в области экономики, сталкивается с задачей оценки покупательной способности денег для своей магистерской диссертации. Она решает сосредоточиться на анализе инфляционных процессов в стране за последние 5 лет и их влиянии на стоимость жизни. Сацита использует данные национального статистического агентства, включая индексы потребительских цен (ИПЦ), данные о средней заработной плате и стоимости жизни.

Задача:

Сацита должна определить, как изменилась покупательная способность денег в стране за указанный период и как это повлияло на уровень жизни населения. Она также исследует, какие факторы способствовали изменениям в инфляции и какие меры были предприняты государством для стабилизации экономической ситуации.

Решение:

Сацита анализирует динамику ИПЦ, сравнивает изменения в стоимости основных товаров и услуг. Она также изучает отчеты о зарплатах и сравнивает их с изменениями в ИПЦ для оценки реальной заработной платы. Сацита использует данные для создания графиков и таблиц, которые пока-

зывают тренды изменения покупательной способности. В своей работе она обращается к мерам экономической политики, принимаемым государством, включая монетарную политику центрального банка, и анализирует их эффективность в борьбе с инфляцией.

Задача 2: Риск использования кредитных карт

Ситуация:

Михаил решил впервые воспользоваться кредитной картой для крупной покупки бытовой техники. Он знает, что использование кредитной карты связано с определенными рисками и хочет минимизировать их. Михаил обеспокоен возможностью финансовых потерь из-за несанкционированного доступа к его счету и процентами по кредиту.

Задача:

Михаил должен оценить риски использования кредитной карты и разработать стратегию для их минимизации. Он также ищет способы оптимизации расходов по кредиту, чтобы избежать больших процентных платежей.

Решение:

Михаил изучает условия использования кредитной карты, включая процентные ставки, льготный период и комиссии за обслуживание. Он решает полностью погасить задолженность в течение льготного периода, чтобы избежать начисления процентов. Михаил также активирует сервисы безопасности, предлагаемые банком, включая смс-оповещения о транзакциях и устанавливает сложный пароль для доступа к интернет-банку. Для дополнительной безопасности он решает не использовать кредитную карту для онлайн-покупок на сомнительных сайтах.

Задача 3: Выбор способа сбережения

Ситуация:

Малика, экономист среднего звена, решила начать копить деньги на покупку новой квартиры. Она рассматривает различные варианты сбережений, включая банковские вклады, покупку ценных бумаг и инвестирование в недвижимость. Малика хочет выбрать наиболее выгодный и безопасный способ сбережения средств.

Задача:

Малике необходимо сравнить различные варианты сбережений на основе их доходности, ликвидности и рисков. Она также учитывает свои финансовые цели и сроки, на которые планирует инвестировать средства.

Решение:

Малика проводит анализ рынка, изучает историческую доходность различных инвестиционных инструментов и оценивает их риски. Она решает разделить свои сбережения, часть вложив в банковский вклад с фиксированной доходностью и гарантированным страхованием вкладов, а часть – в покупку акций надежных компаний с целью получения высокой доходности в долгосрочной перспективе. Малика также рассматривает возможность приобретения инвестиционного страхования жизни как альтернативного способа сбережения средств.

Задача 4: Оценка эффективности рекламной кампании

Ситуация:

Дмитрий владеет малым бизнесом по продаже спортивного инвентаря онлайн. Он недавно запустил рекламную кампанию в социальных сетях и через электронную почту, чтобы увеличить продажи. Теперь Дмитрий хочет оценить эффективность этих кампаний и понять, стоит ли продолжать инвестиции в эти каналы маркетинга.

Задача:

Дмитрий должен проанализировать данные о трафике на своем сайте, конверсиях и продажах до и после рекламной кампании. Он также интересуется, какие виды рекламы (соцсети или email) были наиболее эффективны.

Решение:

Дмитрий использует инструменты аналитики веб-трафика для отслеживания источников посещений, а также программы для анализа электронных рассылок, чтобы узнать, сколько email были открыты и сколько переходов по ссылкам было выполнено. Он сравнивает эти данные с объемом продаж и выявляет, повысились ли продажи в период рекламных кампаний и какие кампании имели наибольшую отдачу.

Задача 5: Анализ потребительских предпочтений

Ситуация:

Аза, менеджер по маркетингу в крупной розничной сети, сталкивается с задачей анализа потребительских предпочтений для планирования новых поставок товаров. Она хочет узнать, какие категории товаров пользуются наибольшим спросом и как влияют сезонные факторы на выбор покупателей.

Задача:

Аза должна собрать и проанализировать данные о продажах по различным категориям товаров за последний год, учитывая сезонные колебания. Она также исследует влияние проведенных маркетинговых акций на интерес к определенным товарам.

Решение:

Аза использует систему учета продаж для извлечения данных о количестве проданных товаров по категориям в разные месяцы года. Она анализирует тенденции и выявляет пики спроса, связанные с праздниками, сезонными изменениями и маркетинговыми акциями. На основе полученных данных Аза составляет рекомендации для закупок и планирования будущих рекламных кампаний.

Задача 6: Оценка рисков использования электронных кошельков

Ситуация:

Виктор использует электронные кошельки для совершения повседневных платежей и переводов. Недавно он узнал о возможных рисках, связанных с безопасностью таких платежных инструментов, включая возможность хакерских атак и мошенничества.

Задача:

Виктор решает оценить уровень безопасности своих электронных кошельков и определить, как он может минимизировать потенциальные риски при их использовании.

Решение:

Виктор изучает рекомендации по безопасности от провайдеров его электронных кошельков и следует им, устанавливая сложные пароли и двухфакторную аутентификацию. Он также регулярно проверяет свои финансовые операции на предмет неавторизованных транзакций и изучает информацию о распространенных методах мошенничества, чтобы быть в курсе потенциальных угроз.

Задача 7: Управление личным бюджетом при изменении доходов

Ситуация:

Элина, фрилансер, столкнулась с нестабильностью доходов из-за колебаний объема работы. Ей необходимо пересмотреть свой подход к управлению личным бюджетом, чтобы обеспечить финансовую стабильность в условиях изменяющихся доходов.

Задача:

Элина должна разработать план действий для адаптации своего бюджета к изменчивым доходам, включая создание фонда на случай непредвиденных расходов и оптимизацию текущих расходов.

Решение:

Элина анализирует свои ежемесячные расходы и выделяет обязательные платежи. Она решает создать фонд экстренных случаев, куда будет откладывать часть доходов в более успешные месяцы. Также Элина ищет способы снижения переменных расходов и рассматривает дополнительные источники дохода для увеличения финансовой стабильности.

Задача 8: Планирование пенсионных накоплений

Ситуация:

Рахман, 30-летний IT-специалист, осознает важность раннего планирования пенсионных накоплений, чтобы обеспечить себе комфортный уровень жизни в будущем.

Задача:

Рахман исследует различные варианты пенсионных вложений и стратегии для максимизации своих пенсионных сбережений.

Решение:

Рахман решает регулярно вкладывать часть своего дохода в негосударственный пенсионный фонд, а также изучает возможности инвестирования в ценные бумаги и другие финансовые инструменты, чтобы диверсифицировать свой инвестиционный портфель и минимизировать риски.

Задача 9: Выбор страховки для защиты кредита

Ситуация:

Елена взяла кредит на покупку автомобиля и теперь рассматривает возможность оформления страховки, чтобы защитить себя от возможных финансовых трудностей в случае непредвиденных обстоятельств, таких как потеря работы.

Задача:

Елена должна проанализировать доступные варианты страхования кредита, оценить их стоимость и условия, чтобы выбрать наиболее подходящий вариант.

Решение:

Елена сравнивает предложения от различных страховых компаний, учитывая размер страховых взносов, условия выплат и исключения. Она решает выбрать полис, который предлагает наиболее широкое покрытие рисков при приемлемой стоимости взносов.

Задача 10: Оценка финансовых рисков при инвестировании

Ситуация:

Игорь хочет начать инвестировать часть своих сбережений в акции и облигации, но он беспокоится о потенциальных финансовых рисках.

Задача:

Игорь должен провести анализ рынка и оценить риски, связанные с инвестированием, чтобы разработать стратегию, которая поможет минимизировать потенциальные потери.

Решение:

Игорь изучает основы инвестирования, включая различие между акциями и облигациями, влияние рыночных колебаний на инвестиции и важность диверсификации портфеля. Он также решает начать с небольших инвестиций в низкорискованные активы и постепенно увеличивать свои инвестиции, обучаясь и адаптируя свою стратегию на основе опыта.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
в форме фонда оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по учебной дисциплине СГ.07 Культура речи и деловое общение
Социально-гуманитарный цикл

Специальность 38.02.07 Банковское дело
Квалификация выпускника – специалист банковского дела
Очная форма обучения на базе среднего общего образования

Разработчик оценочных материалов:
Эльжаева Дина Александровна,
преподаватель

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Назначение оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств предназначены для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине СГ.07 Культура речи и деловое общение с целью:

- оценки достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины СГ.07 Культура речи и деловое общение;
- определения способов, форм и критериев оценки обученности обучающихся.

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся являются частью внутренней системы оценки качества образования.

1.2 Нормативно-правовая база содержания оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине СГ.07 Культура речи и деловое общение разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.2 п.9; ст.58;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело», п.2.6 (далее - ФГОС СПО);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», п.30, 31, 32;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»;
- Учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.;
- Рабочей программой по учебной дисциплине СГ.07 Культура речи и деловое общение для специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.

1.3 Цели и задачи проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью контроля учебной деятельности обучающихся и установления соответствия их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр или за определенный период обучения. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО в части выполнения требований

к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с формами и периодичностью, установленными учебным планом специальности, а также порядком, установленным Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж».

1.4 Проверяемые результаты освоения учебной дисциплины

Оценочные материалы по учебной дисциплине обеспечивают в ходе промежуточной аттестации оценку достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) и элементов общих/профессиональных компетенций, которые определены в рабочей программе учебной дисциплины в подразделе 1.2 «Цель и планируемые результаты освоения дисциплины».

1.5 Общие подходы к отбору содержания и разработке оценочных материалов

Оценочные материалы по дисциплинам социально-гуманитарного цикла, разрабатываются на основе требований ФГОС СПО и с учетом примерной образовательной программы специальности среднего профессионального образования (при наличии).

Включённые в оценочные материалы задания выявляют достижение запланированных результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины.

При разработке структуры и отборе содержания оценочных материалов, а также для оценки образовательных достижений обучающихся, реализован системно-деятельностный подход, как способность обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, который обеспечивается содержанием и критериями оценки, в качестве которых выступают планируемые результаты обучения, выраженные в деятельностной форме.

Содержание и результаты выполнения заданий оценочных материалов связаны в том числе с достижением личностных результатов освоения основной образовательной программы. Личностные результаты освоения обучающимися основной образовательной программы отражают готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности рабочей программы воспитания.

1.6 Формы и форматы поведения промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации разработаны в соответствии с формой, указанной в учебном плане:

- в первом семестре: форма проведения – дифференцированный зачет, формат/форма проведения - устно (тематическое собеседование).

2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в первом семестре в форме дифференцированного зачета

2.1.1 Спецификация оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

1	Форма промежуточной аттестации: <i>дифференцированный зачет</i>
2	Проверяемые результаты дисциплины <i>Оценочные материалы обеспечивают в ходе промежуточной аттестации проверку усвоенных знаний:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>основные признаки и функции литературного языка;</i>– <i>понятия «литературный язык», «диалект», «жаргон», «просторечие»; «культура речи» и «аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический», «устная речь» и «письменная речь», «деловое общение»;</i>– <i>основы коммуникативной культуры;</i>– <i>понятия «языковые нормы современного русского литературного языка: произносительные, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы»;</i>– <i>понятия «функциональные стили русского литературного языка: научный, публицистический, официально-деловой стили»;</i>– <i>особенности устного и письменного делового общения при использовании современного русского литературного языка как государственного языка Российской Федерации.</i> <i>освоенных умений:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>вести диалог, переписку, переговоры в рамках поставленных задач;</i>– <i>редактировать основные виды документов;</i>– <i>выполнять стилистическую правку при переводе материалов с иностранного языка на русский язык и наоборот.</i> <i>динамику формирования общих компетенций:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</i>– <i>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</i>– <i>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</i>– <i>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</i>
3	Срок/период проведения промежуточной аттестации: <i>1 семестр</i>
4	Формат проведения промежуточной аттестации: <i>устно (тематическое собеседование)</i>
5	Продолжительность (объем/трудоемкость) промежуточной аттестации: <i>2 академических часа (90 минут)</i>
6	Процедура/правила проведения промежуточной аттестации <i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится в соответствии со следующими правилами:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>промежуточная аттестация проводится в рамках времени, предусмотренного учебным планом в дату, установленную расписанием учебных занятий, о которой преподаватель сообщает обучающимся не позднее, чем за два дня до проведения дифференцированного зачета;</i>– <i>преподаватель устно подводит итоги тематического собеседования и опреде-</i>

	<p>ляет оценку по промежуточной аттестации в соответствии с установленными критериями.</p>																											
7	<p>Информация, которая сообщается обучающимся в межаттестационный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о форме промежуточной аттестации; – о периоде и сроке проведения промежуточной аттестации; – о продолжительности промежуточной аттестации; – о формате проведения промежуточной аттестации; – о процедуре/правилах проведения промежуточной аттестации; – о пройденных темах для проверки усвоенных знаний и тематике практических заданий для проверки усвоенных умений, которые выносятся на промежуточную аттестацию; – о критериях оценивания. 																											
8	<p>Характеристика структуры и содержания оценочных материалов по дисциплине для проведения промежуточной аттестации</p> <p>В структуру и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации входит:</p> <ul style="list-style-type: none"> – перечень тем по содержанию учебной дисциплины для проверки усвоенных знаний (доводится до обучающихся); – перечень тематик практических заданий для проверки усвоенных умений (доводится до обучающихся). 																											
9	<p>Общие требования к оцениванию результата и к содержательной структуре оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации</p> <p>Общие требования к оцениванию результата при проведении промежуточной аттестации определены в рабочей программе дисциплины в разделе 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»</p>																											
10	<p>Критерии оценки результата при проведении промежуточной аттестации:</p> <p>При проведении промежуточной аттестации проводится оценка запланированных результатов освоения (знаний, умений) в соответствии с критерием:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ выставляется в соответствии с универсальной шкалой оценивания как инструментом экспертной оценки: <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Процент результативности (экспертная оценка)</th> <th colspan="3">Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений</th> </tr> <tr> <th>балл (отметка)</th> <th>вербальный аналог</th> <th>дихотомическая шкала</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>91 ÷ 100</td> <td>5</td> <td>отлично</td> <td>«зачтено» («зачет»)</td> </tr> <tr> <td>75 ÷ 90</td> <td>4</td> <td>хорошо</td> <td></td> </tr> <tr> <td>60 ÷ 74</td> <td>3</td> <td>удовлетворительно</td> <td></td> </tr> <tr> <td>менее 60</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> <tr> <td>Не приступил к выполнению</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> </tbody> </table>	Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений			балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала	91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)	75 ÷ 90	4	хорошо		60 ÷ 74	3	удовлетворительно		менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)	Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)
Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений																											
	балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала																									
91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)																									
75 ÷ 90	4	хорошо																										
60 ÷ 74	3	удовлетворительно																										
менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
11	<p>Учебно-методическая документация преподавателя для проведения промежуточной аттестации</p> <p>Во время проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета в аудитории должны находиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> – утвержденная рабочая программа; – ведомость дифференцированного зачета; – зачетные книжки; – журнал учебной группы (электронный журнал), в котором зафиксированы результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости; – оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине. 																											
12	<p>Оформление результатов промежуточной аттестации</p>																											

	<p><i>По результату прохождения промежуточной аттестации:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – все оценки, полученные обучающимися в ходе прохождения ими промежуточной аттестации, выставляются в журнал учебной группы, ведомость дифференцированного зачета, зачетную книжку; – оценка 2 (неудовлетворительно) в зачетную книжку не выставляется.
13	<p>Академическая задолженность и её ликвидация</p> <p><i>Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные календарным учебным графиком, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.</i></p> <p><i>Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.</i></p> <p><i>Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.</i></p> <p><i>Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.</i></p> <p><i>Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.</i></p> <p><i>Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.</i></p>

2.1.2 Структура и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УСВОЕННЫХ ЗНАНИЙ

1. Основные признаки литературного языка.
2. Функции литературного языка в современном обществе.
3. Понятие и виды диалектов в структуре национального языка.
4. Особенности и функции жаргонов в деловом общении.
5. Просторечие и его место в культуре речи.
6. Ключевые аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический.
7. Основы нормативного аспекта культуры речи.
8. Коммуникативная целесообразность в выборе языковых средств.
9. Этика и этикет в деловом общении.
10. Основы орфоэпии и произносительные нормы современного русского языка.
11. История развития нормативного произношения в России.
12. Варианты произношения и фонетический портрет личности.
13. Лексика в деловой речи: правильность и точность.
14. Основные виды языковых норм и их значение в литературном языке.
15. Функциональные стили русского литературного языка.
16. Особенности деловой письменной и устной речи.
17. Многозначность слов и проблемы омонимии в деловом языке.
18. Синонимы, антонимы, паронимы: их роль и использование в профессиональном общении.
19. Фразеология русского языка в контексте делового общения.
20. Грамматические нормы и типичные ошибки в деловых текстах.
21. Культура письменной речи как компонент профессиональной компетентности.

22. Принципы русской орфографии и основные трудности правописания.
23. Значение пунктуации в деловых текстах и типичные ошибки.
24. Официально-деловой стиль: особенности и жанры.
25. Научный стиль и его характеристики.
26. Публицистический стиль и его особенности в контексте деловой коммуникации.
27. Важнейшие качества деловой речи и правила стилистического конструирования текста.
28. Основные виды служебных документов и их характеристики.
29. Редактирование документных текстов как профессиональное умение.
30. Языковой пуризм и заимствования в контексте деловой речи.

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМАТИК ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ОСВОЕННЫХ УМЕНИЙ

1. Импровизированное деловое общение в ролевой игре на заданную тематику с демонстрацией навыков речевого этикета.

Цели задания:

- развитие навыков устного делового общения;
- практика использования речевого этикета в профессиональной среде;
- улучшение умений быстрой адаптации и реагирования в деловых ситуациях.

Тематика ролевой игры: «Переговоры между банком и клиентом по вопросу выдачи кредита».

Участники:

- сотрудник банка (кредитный менеджер);
- клиент, желающий взять кредит;
- наблюдатель (может выступать преподаватель или другой обучающийся), который оценивает использование речевого этикета и эффективность коммуникации.

Предварительная подготовка:

- участникам раздаются ролевые карточки с описанием их персонажей, целей и задач для переговоров.

- кредитному менеджеру предоставляется информация о кредитных продуктах банка, требованиях к заемщикам и возможных условиях кредитования.

- клиенту предоставляется краткая информация о его финансовом положении, целях получения кредита и ожиданиях от условий кредитования.

Ход ролевой игры:

1. Вступление: Клиент обращается в банк с запросом о выдаче кредита. Кредитный менеджер приветствует клиента и предлагает обсудить детали.

2. Основная часть: Участники ведут переговоры, при этом стараясь достичь своих целей. Клиент излагает свои потребности и ожидания, менеджер анализирует информацию и предлагает возможные варианты, обсуждая условия кредитования. Важно демонстрировать умения активного слушания, уважительного обращения и корректного выражения своих мыслей.

3. Заключение: Участники подводят итоги переговоров, формулируют достигнутые договоренности или фиксируют необходимость дальнейших консультаций/раздумий.

Обратная связь от наблюдателя: Наблюдатель анализирует ход ролевой игры, отмечая удачные моменты и моменты, требующие доработки, особенно в контексте использования речевого этикета и стратегий делового общения.

Критерии оценки:

- способность к эффективной коммуникации и достижению целей переговоров.
- использование речевого этикета и соответствующих оборотов речи.
- умение слушать собеседника и адекватно реагировать на его аргументы.
- гибкость в подходах к решению задач и возможность компромисса.

2. Кейс-стади на тему «Выбор языковых средств для разрешения конфликтной ситуации в деловом общении».

Цели задания:

- развитие навыков конструктивного разрешения конфликтов в деловом общении.
- практика выбора адекватных языковых средств для деэскалации напряженности.
- улучшение умений анализировать ситуацию и принимать обдуманное коммуникативное решение.

Тематика кейса: «Разрешение конфликта между отделами компании из-за просрочки проекта».

Участники:

- менеджер проекта (представитель одного из конфликтующих отделов).
- руководитель другого отдела, участвующего в проекте.
- наблюдатель/аналитик (может выступать преподаватель или другой обучающийся), который оценивает эффективность коммуникации и выбор языковых средств.

Предварительная подготовка:

- участникам раздаются описания их ролей и контекст конфликтной ситуации. Каждый участник получает информацию о задачах своего отдела, ограничениях и предполагаемых причинах конфликта.
- предоставляется информация о целях проекта, текущем статусе и последствиях просрочки для компании.

Ход кейс-стади:

1. Вступление: Краткое описание ситуации и представление участников друг другу.
2. Представление позиций: Каждый из участников излагает свою точку зрения на причины конфликта, используя деловой язык и стремясь сохранить конструктивную атмосферу.
3. Обсуждение: Участники обсуждают возможные пути решения проблемы, при этом акцент делается на использовании языковых средств для снижения напряженности и поиска компромисса. Важно демонстрировать умения активного слушания, выражения своих мыслей без обвинений и предложения решений без ущерба для авторитета другой стороны.
4. Разработка решения: Совместное формулирование плана действий для решения конфликта с учетом интересов обеих сторон.
5. Анализ ситуации наблюдателем: Наблюдатель дает обратную связь по итогам обсуждения, акцентируя внимание на успешных и неудачных попытках использования языковых средств для разрешения конфликта.

Критерии оценки:

- способность к адекватной оценке конфликтной ситуации и выявлению ее корней.
- эффективность использования языковых средств для снижения напряженности и предотвращения эскалации конфликта.
- умение выражать свою позицию четко и уважительно, учитывая интересы и позицию другой стороны.
- гибкость в поиске компромиссных решений и способность к сотрудничеству.
- качество разработанного плана действий для решения конфликта и восстановления эффективного взаимодействия между отделами.

3. Симуляция телефонного разговора с клиентом банка с демонстрацией навыков вежливого общения.

Цель задания:

- развить у обучающихся навыки эффективного и вежливого телефонного общения с клиентами, а также способности к решению потенциальных проблемных ситуаций с использованием стандартов делового этикета.

Тематика симуляции: «Обработка запроса клиента о пересмотре условий кредита».

Участники:

- сотрудник банка - отвечает за обработку запросов клиентов, предоставление информации о продуктах и услугах, решение возникающих вопросов.

- клиент банка - обращается с запросом о пересмотре условий кредита, выражает определенные претензии или требования.

- наблюдатель (может выступать преподаватель или другой обучающийся), который оценивает качество общения, уровень вежливости и профессионализм сотрудника банка.

Предварительная подготовка:

- участникам раздаются ролевые карточки с описанием их персонажей и контекстом общения.

Карточки содержат информацию о характере запроса, предыстории обращений клиента, а также о возможных эмоциональных состояниях участников.

- сотрудник банка получает доступ к обзору продуктов и услуг банка, а также к стандартным процедурам обработки подобных запросов.

Ход симуляции:

1. Вступление: Сотрудник банка начинает разговор, представляется и спрашивает, как он может помочь клиенту.

2. Изложение запроса клиента: Клиент объясняет причину звонка и излагает свои претензии или пожелания.

3. Уточняющие вопросы: Сотрудник банка задает уточняющие вопросы для полного понимания ситуации, демонстрируя внимательность и заинтересованность в решении проблемы клиента.

4. Предложение решений: На основе полученной информации сотрудник предлагает возможные варианты решения запроса или объясняет процедуру дальнейших действий.

5. Заключение разговора: Сотрудник банка подтверждает, что все вопросы клиента учтены, предлагает дополнительную помощь по другим вопросам и благодарит клиента за обращение.

Критерии оценки:

- ясность коммуникации: способность четко и понятно излагать информацию, задавать правильные вопросы.

- вежливость и эмпатия: использование вежливых оборотов, проявление понимания и сочувствия к ситуации клиента.

- профессионализм: глубина знаний о продуктах и услугах банка, способность предложить оптимальное решение.

- управление конфликтами: способность снижать напряженность в разговоре, находить компромиссные решения.

- закрытие разговора: умение корректно завершить диалог, оставив клиента удовлетворенным обслуживанием.

Выполнение заданий по импровизированному деловому общению, анализу кейсов и симуляции телефонных разговоров способствует укреплению коммуникативных навыков, развитию умений в разрешении конфликтов и повышению профессиональной компетентности обучающихся.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
в форме фонда оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по учебной дисциплине ОП.01 Финансы организации
Общепрофессиональный цикл

Специальность 38.02.07 Банковское дело
Квалификация выпускника – специалист банковского дела
Очная форма обучения на базе среднего общего образования

Разработчик оценочных материалов:
Висаева Аймани Несархоевна,
преподаватель

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Назначение оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств предназначены для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ОП.01 Финансы организации с целью:

- оценки достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины ОП.01 Финансы организации;
- определения способов, форм и критериев оценки обученности обучающихся.

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся являются частью внутренней системы оценки качества образования.

1.2 Нормативно-правовая база содержания оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ОП.01 Финансы организации разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.2 п.9; ст.58;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело», п.2.6 (далее - ФГОС СПО);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», п.30, 31, 32;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»;
- Учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.;
- Рабочей программой по учебной дисциплине ОП.01 Финансы организации для специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.

1.3 Цели и задачи проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью контроля учебной деятельности обучающихся и установления соответствия их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр или за определенный период обучения. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО в части выполнения требований

к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с формами и периодичностью, установленными учебным планом специальности, а также порядком, установленным Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж».

1.4 Проверяемые результаты освоения учебной дисциплины

Оценочные материалы по учебной дисциплине обеспечивают в ходе промежуточной аттестации оценку достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) и элементов общих/профессиональных компетенций, которые определены в рабочей программе учебной дисциплины в подразделе 1.2 «Цель и планируемые результаты освоения дисциплины».

1.5 Общие подходы к отбору содержания и разработке оценочных материалов

Оценочные материалы по дисциплинам общепрофессионального цикла, разрабатываются на основе требований ФГОС СПО и с учетом примерной образовательной программы специальности среднего профессионального образования (при наличии).

Включённые в оценочные материалы задания выявляют достижение запланированных результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины.

При разработке структуры и отборе содержания оценочных материалов, а также для оценки образовательных достижений обучающихся, реализован системно-деятельностный подход, как способность обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, который обеспечивается содержанием и критериями оценки, в качестве которых выступают планируемые результаты обучения, выраженные в деятельностной форме.

Содержание и результаты выполнения заданий оценочных материалов связаны в том числе с достижением личностных результатов освоения основной образовательной программы. Личностные результаты освоения обучающимися основной образовательной программы отражают готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности рабочей программы воспитания.

1.6 Формы и форматы поведения промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации разработаны в соответствии с формой, указанной в учебном плане:

- в первом семестре: форма проведения - экзамен, формат/форма проведения - смешанный (проводится в два этапа; для проверки усвоенных знаний - тестирование, для проверки усвоенных умений - выполнение практического задания);

2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в первом семестре в форме экзамена

2.1.1 Спецификация оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена

1	Форма промежуточной аттестации: <i>экзамен</i>
2	Проверяемые результаты дисциплины <i>Оценочные материалы обеспечивают в ходе промежуточной аттестации проверку усвоенных знаний:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</i>– <i>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</i>– <i>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</i>– <i>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</i>– <i>структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</i>– <i>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</i>– <i>приемы структурирования информации;</i>– <i>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</i>– <i>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</i>– <i>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</i>– <i>современная научная и профессиональная терминология;</i>– <i>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</i>– <i>основы предпринимательской деятельности;</i>– <i>основы финансовой грамотности;</i>– <i>правила разработки бизнес-планов;</i>– <i>порядок выстраивания презентации;</i>– <i>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</i>– <i>основы проектной деятельности;</i>– <i>особенности социального и культурного контекста;</i>– <i>правила оформления документов и построения устных сообщений;</i>– <i>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</i>– <i>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</i>– <i>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</i>– <i>особенности произношения;</i>– <i>правила чтения текстов профессиональной направленности;</i>– <i>нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</i>– <i>локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</i>

- формы расчетов и технологии совершения расчетных и платежных операций;
- содержание и порядок заполнения расчетных и платежных документов;
- 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;
- 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.

освоенных умений:

- 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;
- 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 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;
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт.

динамику формирования общих компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

динамику формирования профессиональных компетенций:

- ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.
- ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
- ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

3	Срок/период проведения промежуточной аттестации: 1 семестр
4	Формат проведения промежуточной аттестации: смешанный (проводится в два эта-

	<i>на; для проверки усвоенных знаний - тестирование, для проверки освоенных умений - выполнение практического задания)</i>
5	<p>Продолжительность (объем/трудоемкость) промежуточной аттестации:</p> <p><i>На промежуточную аттестацию в форме экзамена в соответствии с учебным планом предусмотрено 6 часов, из которых:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – 2 часа на выполнение теста и проверку его результатов и 4 часа на выполнение практического задания и его оценку.
6	<p>Процедура/правила проведения промежуточной аттестации</p> <p><i>Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в соответствии со следующими правилами:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – промежуточная аттестация проводится в рамках времени, предусмотренного учебным планом в дату, установленную расписанием учебных занятий, о которой преподаватель сообщает обучающимся не позднее, чем за два дня до проведения экзамена; – при проведении экзамена в письменном формате в аудитории присутствует вся группа, каждый обучающийся выполняет письменную работу в течении времени, отведенного на экзамен.
7	<p>Информация, которая сообщается обучающимся в межаттестационный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о форме промежуточной аттестации; – о периоде и сроке проведения промежуточной аттестации; – о продолжительности промежуточной аттестации; – о формате проведения промежуточной аттестации; – о процедуре/правилах проведения промежуточной аттестации; – о критериях оценивания; – о вопросах и тематике практических заданий, которые выносятся на промежуточную аттестацию.
8	<p>Характеристика структуры и содержания оценочных материалов по дисциплине для проведения промежуточной аттестации</p> <p><i>В структуру и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена входят:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – банк заданий в тестовой форме и комплект практических заданий/кейсов для проверки освоенных умений, которые в смешанном формате (не доводятся до обучающихся).
9	<p>Общие требования к оцениванию результата и к содержательной структуре оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации</p> <p><i>Общие требования к оцениванию результата при проведении промежуточной аттестации определены в рабочей программе дисциплины в разделе 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»</i></p> <p><i>Система оценки образовательных результатов при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена обеспечивает реализацию:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – системно-деятельностного подхода, который проявляется в оценке способности обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач.
10	<p>Критерии оценки результата при проведении промежуточной аттестации:</p> <p><i>При проведении промежуточной аттестации проводится оценка запланированных результатов освоения (знаний, умений) в соответствии с критерием:</i></p>

	<p>○ <i>выставляется в соответствии с универсальной шкалой оценивания как инструментом экспертной оценки:</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Процент результативности (экспертная оценка)</th> <th colspan="3">Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений</th> </tr> <tr> <th>балл (отметка)</th> <th>вербальный аналог</th> <th>дихотомическая шкала</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>91 ÷ 100</td> <td>5</td> <td>отлично</td> <td>«зачтено» («зачет»)</td> </tr> <tr> <td>75 ÷ 90</td> <td>4</td> <td>хорошо</td> <td></td> </tr> <tr> <td>60 ÷ 74</td> <td>3</td> <td>удовлетворительно</td> <td></td> </tr> <tr> <td>менее 60</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> <tr> <td>Не приступил к выполнению</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> </tbody> </table>	Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений			балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала	91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)	75 ÷ 90	4	хорошо		60 ÷ 74	3	удовлетворительно		менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)	Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)
Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений																											
	балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала																									
91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)																									
75 ÷ 90	4	хорошо																										
60 ÷ 74	3	удовлетворительно																										
менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
11	<p>Учебно-методическая документация преподавателя для проведения промежуточной аттестации</p> <p><i>Во время проведения промежуточной аттестации в форме экзамена в аудитории должны находиться:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>утвержденная рабочая программа;</i> – <i>экзаменационная ведомость;</i> – <i>зачетные книжки;</i> – <i>журнал учебной группы (электронный журнал), в котором зафиксированы результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости;</i> – <i>оценочный материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.</i> 																											
12	<p>Оформление результатов промежуточной аттестации</p> <p><i>По результату прохождения промежуточной аттестации:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>все оценки, полученные обучающимися в ходе прохождения ими промежуточной аттестации, выставляются в журнал учебной группы, экзаменационную ведомость, зачетную книжку;</i> – <i>оценка 2 (неудовлетворительно) в зачетную книжку не выставляется.</i> 																											
13	<p>Академическая задолженность и её ликвидация</p> <p><i>Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные календарным учебным графиком, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.</i></p> <p><i>Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.</i></p> <p><i>Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.</i></p> <p><i>Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.</i></p> <p><i>Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.</i></p> <p><i>Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.</i></p>																											

2.1.2 Структура и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена

КОМПЛЕКТ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕСТИРОВАНИЯ

ВАРИАНТ 1

1. Через какие виды экономических отношений проявляется сущность финансов:
 - а) распределительные отношения;
 - б) денежные отношения;
 - в) трудовые отношения.
2. В финансовой системе государства «финансы организаций» являются:
 - а) одной из ее сфер;
 - б) одним из ее звеньев;
 - в) одним из элементов ее механизма.
3. Классические функции финансов организации:
 - а) распределительная; воспроизводственная; контрольная;
 - б) воспроизводственная; инвестиционная, платежная;
 - в) контрольная, платежная, социальная.
4. Какая из приведенных формулировок отражает истинное предназначение финансового механизма:
 - а) он способствует росту производительности труда;
 - б) он способствует внедрению передовых технологий;
 - в) он приводит в движение финансовые отношения и потоки.
5. Принцип самофинансирования означает:
 - а) самостоятельное финансирование организацией нужд простого воспроизводства;
 - б) полную окупаемость организацией нужд своего простого и расширенного воспроизводства;
 - в) самостоятельный выбор субъектом хозяйствования направлений использования финансовых ресурсов.
6. Какое из приведенных определений финансовой работы наиболее полно отражает ее сущность и предназначение:
 - а) финансовая работа на предприятии – это специфическая деятельность, направленная на своевременное и полное обеспечение предприятия финансовыми ресурсами;
 - б) финансовая работа на предприятии – это специфическая деятельность, связанная с финансовыми инвестициями;
 - в) финансовая работа на предприятии - это специфическая деятельность по организации наличного и безналичного денежного оборота.
7. Финансовый менеджмент является:
 - а) совокупностью мер, направленных на согласование всех отрицательных и положительных денежных потоков во времени;
 - б) совокупностью приемов по недопущению всего спектра финансовых рисков;
 - в) системой инструментов, способов, технологий по управлению финансовыми отношениями и потоками предприятия.

8. Что является предметом управления финансами организации:

- а) денежные средства на счетах и в расчетах;
- б) объемы дебиторской и кредиторской задолженности;
- в) все финансовые отношения и потоки.

9. Как соотносятся термины «денежные расходы» и «затраты» организации:

- а) это равнозначные понятия;
- б) термин «денежные расходы» шире термина «затраты»;
- в) термин «затраты» шире термина «денежные расходы».

10. Какие из приведенных групп затрат образуют их классификацию по экономическому содержанию:

- а) расходы по текущей деятельности, расходы по инвестиционной деятельности, расходы по финансовой деятельности, затраты на производство и реализацию продукции, затраты на воспроизводство основных фондов, социально-культурные расходы;
- б) материальные затраты, расходы на оплату труда, отчисления на социальные нужды, амортизационные отчисления, прочие затраты;
- в) сырье и материалы, топливо и энергия, заработная плата, общепроизводственные расходы, общехозяйственные расходы, коммерческие расходы, прочие производственные расходы.

11. Какие из названных расходов не относятся к расходам по инвестиционной деятельности:

- а) расходы, связанные с продажей предприятием, принадлежащих ему основных средств;
- б) суммы недостач и потерь от порчи инвестиционных активов;
- в) расходы, связанные с чрезвычайными обстоятельствами хозяйственной деятельности (стихийное бедствие, авария и т.п.).

12. Какое из приведенных определений себестоимости является правильным:

- а) себестоимость продукции – это стоимостная оценка природных ресурсов, сырья, материалов, топлива, энергии, основных средств, нематериальных активов, трудовых ресурсов, задействованных в ее производстве и реализации;
- б) себестоимость продукции – это совокупность всех денежных расходов организации;
- в) себестоимость продукции – это стоимость материалов собственного производства, задействованных в производстве продукции;

13. Определите перечень экономических элементов, образующих себестоимость продукции:

- а) оплата труда и отчисления на социальные нужды; материальные затраты;
- б) материальные затраты, оплата труда, амортизационные отчисления, социально-культурные расходы;
- в) материальные затраты; оплата труда; отчисления на социальные нужды; амортизационные отчисления, прочие расходы.

14. Какие из приведенных затрат организации включаются в себестоимость продукции по элементу «материальные затраты»:

- а) затраты на материальное стимулирование труда работников предприятия;
- б) затраты, связанные с созданием или укреплением материально-технической базы предприятия;

в) стоимость, приобретаемых топлива, энергии, сырья, являющихся необходимым компонентом производства продукции.

15. Какие затраты организации включаются в себестоимость продукции по элементу «расходы на оплату труда»:

- а) выплаты за фактически выполненную работу, исходя из сдельных расценок, тарифных ставок и должностных окладов;
- б) пособия ветеранам организации;
- в) материальная помощь работникам.

16. Какие из приведенных расходов организации будут включаться в себестоимость по элементу «прочие затраты»:

- а) расходы по торговой рекламе; земельный налог;
- б) отчисления в фонд социальной защиты;
- в) надбавки к пенсиям ветеранам предприятия.

17. Какие виды классификаций затрат используются сегодня для калькуляции себестоимости:

- а) постоянные и переменные затраты;
- б) нормируемые и ненормируемые
- в) прямые и косвенные.

18. К переменным затратам организации относятся:

- а) затраты, объем которых нельзя заранее спрогнозировать;
- б) затраты на заработную плату ИТР и служащих; аренду помещения, амортизационные отчисления, которые изменяются на различных предприятиях в зависимости от их масштабов;
- в) затраты, объем которых постоянно следует за динамикой объемов производства.

19. К постоянным затратам организации относятся:

- а) затраты, объем которых постоянно следует за динамикой производства;
- б) затраты на приобретение сырья, материалов, топлива, энергии, которые являются обязательными компонентами процесса производства продукции предприятия;
- в) затраты на заработную плату ИТР и служащих; амортизационные отчисления.

20. Факторы первого порядка, влияющие на величину выручки от реализации продукции:

- а) объем реализованной продукции и уровень реализационных цен;
- б) качество продукции и сроки ее реализации;
- в) величина остатков готовой продукции на складе и в отгрузке и ее себестоимость.

Ключ к ответам

№	Ответы
1.	а
2.	б
3.	а
4.	в
5.	б
6.	а
7.	в
8.	в
9.	в

10.	б
11.	в
12.	а
13.	в
14.	в
15.	а
16.	а
17.	в
18.	в
19.	в
20.	а

ВАРИАНТ 2

1. Рентабельность продукции характеризует:

- а) материалоемкость продукции;
- б) производительность труда;
- в) окупаемость затрат на производство продукции полученной прибылью.

2. Какие из названных факторов, влияющих на рентабельность, зависят от усилий самого предприятия:

- а) соблюдение режима экономии сырья, материалов ;
- б) рыночная конъюнктура;
- в) инфляция;

3. Чистая прибыль организации это:

- а) полученная прибыль минус налога на прибыль;
- б) прибыль, выплачиваемая собственникам предприятия в виде дивидендов;
- в) прибыль, направляемая на социальные нужды коллектива.

4. В состав основных производственных фондов предприятия включаются следующие материально-вещественные элементы:

- а) здания, сооружения, инструмент и приспособления, транспортные средства, передаточные устройства;
- б) здания, сооружения, инструмент и приспособления, транспортные средства, передаточные устройства; хозяйственный инвентарь;
- в) здания, сооружения, инструмент и приспособления, транспортные средства, передаточные устройства, инструмент и приспособления.

5. К нематериальным активам относятся:

- а) патенты и лицензии, товарные знаки, «ноу-хау»;
- б) передаточные устройства товарные знаки, «ноу-хау»;
- в) товарные знаки, «ноу-хау», транспортные средства.

6. Какова логика функционирования основных фондов на предприятии:

- а) по мере эксплуатации они постепенно изнашиваются и по частям переносят свою стоимость на готовую продукцию;

- б) по мере эксплуатации они улучшают свои потребительские свойства и по частям переносят свою стоимость на готовую продукцию;
- в) они изнашиваются в одном производственном цикле, полностью перенося свою стоимость на готовую продукцию.

7. Основные средства предприятия – это:

- а) средства предприятия, инвестированные в его основную (текущую) деятельность;
- б) часть средств организации, которая инвестирована во все виды его долгосрочных активов;
- в) часть средств организации, которая инвестирована во все виды его краткосрочных активов.

8. Воспроизводство основных фондов осуществляется посредством:

- а) реальных инвестиций;
- б) капитальных вложений;
- в) финансовых инвестиций.

9. Как соотносятся термины «инвестиции» и «капитальные вложения»:

- а) они равнозначные;
- б) термин «инвестиции» шире «капитальных вложений»;
- в) термин «капитальные вложения» шире «инвестиций».

10. Основные направления капитальных вложений:

- а) новое строительство, реконструкция, техническое перевооружение;
- б) консервация по решению правительства, реконструкция, техническое перевооружение;
- в) новое строительство, лизинг, реконструкция.

11. Совокупность денежных отношений, возникающих в процессе формирования, распределения и использования финансовых ресурсов организации, это:

- а) финансовые отношения;
- б) финансы организации;
- в) финансовые ресурсы;
- г) капитал организации.

12. Объектами управления финансами являются:

- а) финансы предприятий;
- б) организационные структуры, осуществляющие управление;
- в) страховые компании;
- г) государственные финансовые службы.

13. Корпоративный учет - это

- а) система сбора, обобщения, анализа и представления экономической информации
- б) система нормативного регулирования, включающей законодательный, нормативный, методический и организационный уровни
- в) методические рекомендации по организации и ведению управленческого учета (разработаны министерством экономического развития и торговли)
- г) формирование информации о финансовом положении, финансовых результатах деятельности и изменениях в финансовом положении для внешних и внутренних пользователей.

14. Составляющими подсистемами корпоративного учета не являются:

- а) Финансовый учет
- б) Управленческий учет
- в) Стратегический учет
- г) Налоговый учет

15. Объекты учета являются:

- а) Активы, обязательства, капитал, доходы, расходы, факты хозяйственной деятельности, сделки с высокой степенью риска и операции, существенно влияющие на изменение стоимости корпорации
- б) Затраты, расходы, доходы, финансовые результаты, трансфертные цены и др.
- в) Показатели реализации стратегии корпорации: макроокружение и непосредственное окружение (микроокружение), показатели внутренней среды деятельности корпорации (микросреды)
- г). Все перечисленное.

16. Денежные средства, предназначенные для развития и расширения производства :

- а) Фонд накопления
- б) Фонд потребления
- в) Амортизационный фонд
- г) Все перечисленное

17. Раздел «собственный капитал» отражен в:

- а) активе баланса;
- б) пассиве баланса;
- в) отражен как в активе так и в пассиве баланса.

18. Фондоотдача - это:

- а) отношение объема реализованной продукции к среднегодовой стоимости основных средств;
- б) отношение выручки от реализации продукции ко всему итогу актива баланса;
- в) отношение оборотных средств на краткосрочные обязательства.

19. Платежеспособность – это:

- а) наличие у предприятия возможности погасить долги;
- б) наличие у предприятия возможности погасить краткосрочные долги;
- в) наличие у предприятия возможности погасить краткосрочные долги и продолжить бесперебойную деятельность.

20. Финансовая стратегия корпорации представляет собой

- а) совокупность финансовых целей и задач, которые достигаются и выполняются в ходе совершенствования процесса управления денежным оборотом и финансами.
- б) совокупность годовых и оперативных целей и задач, которые достигаются и выполняются в ходе повседневной денежно-финансовой работы по полному финансово-кредитному обеспечению запланированных расходов, полноте и своевременности отпуска средств на их покрытие в порядке финансирования.
- в) финансовое обеспечение процесса формирования конкурентной позиции в части новых рынков сбыта, инноваций и т.д

Ключ к ответам

№	Ответы
1.	в
2.	а
3.	а
4.	б
5.	а
6.	а
7.	б
8.	а
9.	б
10.	а
11.	б
12.	а
13.	а
14.	г
15.	г
16.	а
17.	а
18.	а
19.	в
20.	а

КОМПЛЕКТ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

ВАРИАНТ 1.

Задача 1. Объем реализованной продукции составляет по плану 127 млн. руб./год, а по отчету 120 млн. руб./год. Оборотные средства составляют по плану 60 млн. руб. по отчету 57 млн. руб. Определите изменение числа оборотов и времени одного оборота оборотных средств.

Технология решения задачи:

Коэффициент оборота плановый $K_{об.пл.} = 127/57 = 2,2$ оборота

Коэффициент оборота фактический $K_{об.ф.} = 120/60 = 2$ оборота

Изменение оборота $2,2 - 2 = 0,2$ оборота

Длительность оборота по плану $360/2 = 180$ дней

Длительность оборота по факту $360/2,2 = 163$ дня

$180 - 163 = 17$

Ответ: длительность оборота уменьшилась на 17 дней

Задача 2.

Основные средства организации на начало года составляли 3670 тыс. руб. В течение года был ввод основных фондов первого марта (70 тыс. руб.) и первого августа (120 тыс. руб.), а также выбытие первого февраля (10 тыс. руб.) и первого июля (80 тыс. руб.)

Определите среднегодовую стоимость основных средств, а также стоимость на конец года и коэффициенты выбытия и обновления основных средств.

Технология решения задачи:

$C_{cp} = 3670 + (70 \cdot 10/12 + 120 \cdot 5/12) - (10 \cdot 11/12 + 80 \cdot 6/12) = 3670 + 108,3 - 49,2 = 3729,1$ тыс. руб.

$$\Phi_K = 3670 + (70 + 120) - (10 + 80) = 3770 \text{ тыс. руб.}$$

$$K_{\text{обн}} = (70+120)/3770 = 0,05 \text{ или } 5\%$$

$$K_{\text{выб}} = (10+80)/3670 = 0,024 \text{ или } 2,4\%$$

Ответ : среднегодовую стоимость основных средств составила 3729,1 тыс. руб; стоимость на конец года 3770 тыс. руб; коэффициенты выбытия и обновления основных средств соответственно 0,05 и 0,024

Задача 3.

Определить коэффициент текущей ликвидности предприятия, если оно имеет следующие показатели за прошедший период:

-сумма денежных средств-150 тыс. руб.

-сумма краткосрочных финансовых вложений – 40 тыс. руб.

- задолженность дебиторов – 80 тыс.руб.

- задолженность кредиторов – 56 тыс.руб.

- запасы производства – 170 тыс. руб.

- краткосрочные кредиты – 163 тыс. руб.

Технология решения задачи:

$$K_{\text{тл}} = (150+40+80+170)/(56+163) = 2$$

Вывод. Компания за прошлый период отработала с $K_{\text{тл}}$ более 2 ед. Это значит, что реальная угроза банкротства отсутствует. Компания платежеспособна.

ВАРИАНТ 2.

Задача 1.

Основные производственные фонды предприятия на начало 2005 года составляли 3000 тыс. руб. В течение года было введено основных фондов на сумму 125 тыс. руб., а ликвидировано – на сумму 25 тыс. руб. рассчитать стоимость основных фондов на конец года.

Технология решения задачи:

Стоимость основных производственных фондов на конец года есть стоимость основных фондов на начало года с учетом изменений, произошедших в их структуре за этот год:

$$\Phi_K = \Phi_N + (\Phi_{\text{вв}} - \Phi_{\text{выб}}), \quad (1)$$

где Φ_K – стоимость основных фондов на конец года, руб.;

$\Phi_{\text{вв}}$ – стоимость введенных основных фондов, руб.;

Φ_N – стоимость основных фондов на начало года, руб.

Подставив известные из условия задачи значения, рассчитываем стоимость основных фондов на конец года

$$\Phi_K = 3000 + (125 - 25) = 3100 \text{ тыс. руб.}$$

Ответ: стоимость основных фондов на конец года составляет 3100 тыс. руб.

Задача 2.

На предприятии в течение года было введено основных производственных фондов на сумму 150 тыс. руб. так что стоимость основных фондов на конец года составила 3000 тыс. руб. Рассчитать коэффициент обновления основных фондов.

Технология решения задачи:

Коэффициент обновления – один из показателей, которые используются для проведения анализа изменения структуры основных производственных фондов.

Зная стоимость основных фондов предприятия на конец года, а также сколько было введено основных фондов, коэффициент обновления основных фондов можно рассчитать по формуле:

$$K_{обн} = \frac{\Phi_{вв}}{\Phi_{к}}, \quad (2)$$

где $\Phi_{вв}$ – стоимость введенных основных фондов, руб.;

$\Phi_{к}$ – стоимость основных фондов на конец года, руб.

Коэффициент обновления основных производственных фондов составит:

$$K_{обн} = \frac{150}{3000} = 0,05.$$

Таким образом, за год на нашем предприятии произошло пятипроцентное обновление основных производственных фондов.

Ответ: коэффициент обновления основных фондов равен 0,05.

Задача 3.

Основные производственные фонды предприятия на начало 2005 года составляли 3000 тыс. руб. В течение года было ликвидировано основных фондов на сумму 300 тыс. руб. Рассчитать коэффициент выбытия основных фондов.

Технология решения задачи:

Коэффициент выбытия основных фондов рассчитывают по формуле:

$$K_{выб} = \frac{\Phi_{выб}}{\Phi_{н}}, \quad (3)$$

где $\Phi_{выб}$ – стоимость выбывающих (ликвидируемых) основных фондов, руб.;

$\Phi_{н}$ – стоимость основных фондов на начало года, руб.

Рассчитаем коэффициент выбытия основных производственных фондов:

$$K_{выб} = \frac{300}{3000} = 0,1.$$

Таким образом, на предприятии было ликвидировано 10% основных производственных фондов.

Ответ: коэффициент выбытия основных фондов равен 0,1.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
в форме фонда оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по учебной дисциплине ОП. 02 Финансы, денежное обращение и кредит

Специальность 38.02.07 Банковское дело
Квалификация выпускника – специалист банковского дела

Очная форма обучения на базе среднего общего образования

Разработчик оценочных материалов:
Гайтукаева Аза Рамзановна,
преподаватель

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Назначение оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств предназначены для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит с целью:

- оценки достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины ОП. 02 Финансы, денежное обращение и кредит;
- определения способов, форм и критериев оценки обученности обучающихся.

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся являются частью внутренней системы оценки качества образования.

1.2 Нормативно-правовая база содержания оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ОП. 02 Финансы, денежное обращение и кредит разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.2 п.9; ст.58;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело», п.2.6 (далее - ФГОС СПО);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», п.30, 31, 32;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»;
- Учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.;
- Рабочей программой по учебной дисциплине ОП. 02 Финансы, денежное обращение и кредит для специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.

1.3 Цели и задачи проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью контроля учебной деятельности обучающихся и установления соответствия их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр или за определенный период обучения. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится с целью определения соответствия уровня и

качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО в части выполнения требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с формами и периодичностью, установленными учебным планом специальности, а также порядком, установленным Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж».

1.4 Проверяемые результаты освоения учебной дисциплины

Оценочные материалы по учебной дисциплине обеспечивают в ходе промежуточной аттестации оценку достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) и элементов общих/профессиональных компетенций, которые определены в рабочей программе учебной дисциплины в подразделе 1.2 «Цель и планируемые результаты освоения дисциплины».

1.5 Общие подходы к отбору содержания и разработке оценочных материалов

Оценочные материалы по дисциплинам общепрофессионального цикла, разрабатываются на основе требований ФГОС СПО и с учетом примерной образовательной программы специальности среднего профессионального образования (при наличии).

Включённые в оценочные материалы задания выявляют достижение запланированных результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины.

При разработке структуры и отборе содержания оценочных материалов, а также для оценки образовательных достижений обучающихся, реализован системно-деятельностный подход, как способность обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, который обеспечивается содержанием и критериями оценки, в качестве которых выступают планируемые результаты обучения, выраженные в деятельностной форме.

Содержание и результаты выполнения заданий оценочных материалов связаны в том числе с достижением личностных результатов освоения основной образовательной программы. Личностные результаты освоения обучающимися основной образовательной программы отражают готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности рабочей программы воспитания.

1.6 Формы и форматы поведения промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации разработаны в соответствии с формой, указанной в учебном плане:

- во втором семестре: форма проведения - экзамен, формат/форма проведения - смешанный (проводится в два этапа; для проверки усвоенных знаний - тестирование, для проверки усвоенных умений - выполнение практического задания);

2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации во втором семестре в форме экзамена

2.1.1 Спецификация оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена

1	Форма промежуточной аттестации: <i>экзамен</i>
2	Проверяемые результаты дисциплины <i>Оценочные материалы обеспечивают в ходе промежуточной аттестации проверку усвоенных знаний:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</i>– <i>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</i>– <i>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах;</i>– <i>структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</i>– <i>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</i>– <i>приемы структурирования информации;</i>– <i>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</i>– <i>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</i>– <i>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</i>– <i>современная научная и профессиональная терминология;</i>– <i>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</i>– <i>основы предпринимательской деятельности;</i>– <i>основы финансовой грамотности;</i>– <i>правила разработки бизнес-планов;</i>– <i>порядок выстраивания презентации;</i>– <i>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</i>– <i>основы проектной деятельности;</i>– <i>особенности социального и культурного контекста;</i>– <i>правила оформления документов и построения устных сообщений;</i>– <i>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</i>– <i>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</i>– <i>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</i>– <i>правила чтения текстов профессиональной направленности;</i>– <i>нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</i>– <i>локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</i>– <i>формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;</i>

- 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 трансграничных операций для преступных целей;
- системы международных финансовых телекоммуникаций;
- 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;
- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных 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 преступным путем, и 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;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица
- 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
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.

освоенных умений:

- 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;
- 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 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;
- 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;
- 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
- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям;
- консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт;
- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;

	<ul style="list-style-type: none"> – определять платежеспособность физического лица; – оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; – проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; – проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; – составлять заключение о возможности предоставления кредита; – оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); – проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; – проводить андеррайтинг предмета ипотеки; – составлять договор о залоге; – оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; – составлять график платежей по кредиту и процентам; – определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; – определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита. <p><u>динамику формирования общих компетенций:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; – ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; – ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; – ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; – ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. <p><u>динамику формирования профессиональных компетенций:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах; – ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям; – ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт; – ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов; – ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов; – ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов
3	Срок/период проведения промежуточной аттестации: 2 семестр
4	Формат проведения промежуточной аттестации: смешанный (проводится в два этапа; для проверки усвоенных знаний - тестирование, для проверки освоенных умений - выполнение практического задания)
5	<p>Продолжительность (объем/трудоемкость) промежуточной аттестации: На промежуточную аттестацию в форме экзамена в соответствии с учебным планом предусмотрено 6 часов, из которых:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 2 часа на выполнение теста и проверку его результатов и 4 часа на выполнение

	<i>практического задания и его оценку.</i>																											
6	<p>Процедура/правила проведения промежуточной аттестации <i>Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в соответствии со следующими правилами:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>промежуточная аттестация проводится в рамках времени, предусмотренного учебным планом в дату, установленную расписанием учебных занятий, о которой преподаватель сообщает обучающимся не позднее, чем за два дня до проведения экзамена;</i> – <i>при проведении экзамена в письменном формате в аудитории присутствует вся группа, каждый обучающийся выполняет письменную работу в течении времени, отведенного на экзамен.</i> 																											
7	<p>Информация, которая сообщается обучающимся в межаттестационный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>о форме промежуточной аттестации;</i> – <i>о периоде и сроке проведения промежуточной аттестации;</i> – <i>о продолжительности промежуточной аттестации;</i> – <i>о формате проведения промежуточной аттестации;</i> – <i>о процедуре/правилах проведения промежуточной аттестации;</i> – <i>о критериях оценивания;</i> – <i>о вопросах и тематике практических заданий, которые выносятся на промежуточную аттестацию.</i> 																											
8	<p>Характеристика структуры и содержания оценочных материалов по дисциплине для проведения промежуточной аттестации <i>В структуру и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена входят:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>банк заданий в тестовой форме и комплект практических заданий/кейсов для проверки освоенных умений, которые в смешанном формате (не доводятся до обучающихся).</i> 																											
9	<p>Общие требования к оцениванию результата и к содержательной структуре оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации <i>Общие требования к оцениванию результата при проведении промежуточной аттестации определены в рабочей программе дисциплины в разделе 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»</i> <i>Система оценки образовательных результатов при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена обеспечивает реализацию:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>системно-деятельностного подхода, который проявляется в оценке способности обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач.</i> 																											
10	<p>Критерии оценки результата при проведении промежуточной аттестации: <i>При проведении промежуточной аттестации проводится оценка запланированных результатов освоения (знаний, умений) в соответствии с критерием:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>выставляется в соответствии с универсальной шкалой оценивания как инструментом экспертной оценки:</i> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Процент результативности (экспертная оценка)</th> <th colspan="3">Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений</th> </tr> <tr> <th>балл (отметка)</th> <th>вербальный аналог</th> <th>дихотомическая шкала</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>91 ÷ 100</td> <td>5</td> <td>отлично</td> <td>«зачтено» («зачет»)</td> </tr> <tr> <td>75 ÷ 90</td> <td>4</td> <td>хорошо</td> <td></td> </tr> <tr> <td>60 ÷ 74</td> <td>3</td> <td>удовлетворительно</td> <td></td> </tr> <tr> <td>менее 60</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> <tr> <td>Не приступил к выполнению</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> </tbody> </table>	Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений			балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала	91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)	75 ÷ 90	4	хорошо		60 ÷ 74	3	удовлетворительно		менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)	Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)
Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений																											
	балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала																									
91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)																									
75 ÷ 90	4	хорошо																										
60 ÷ 74	3	удовлетворительно																										
менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									

11	<p>Учебно-методическая документация преподавателя для проведения промежуточной аттестации</p> <p><i>Во время проведения промежуточной аттестации в форме экзамена в аудитории должны находиться:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – утвержденная рабочая программа; – экзаменационная ведомость; – зачетные книжки; – журнал учебной группы (электронный журнал), в котором зафиксированы результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости; – оценочный материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.
12	<p>Оформление результатов промежуточной аттестации</p> <p><i>По результату прохождения промежуточной аттестации:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – все оценки, полученные обучающимися в ходе прохождения ими промежуточной аттестации, выставляются в журнал учебной группы, экзаменационную ведомость, зачетную книжку; – оценка 2 (неудовлетворительно) в зачетную книжку не выставляется.
13	<p>Академическая задолженность и её ликвидация</p> <p><i>Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные календарным учебным графиком, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.</i></p> <p><i>Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.</i></p> <p><i>Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.</i></p> <p><i>Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.</i></p> <p><i>Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.</i></p> <p><i>Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.</i></p>

2.1.2 Структура и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена

КОМПЛЕКТ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕСТИРОВАНИЯ

ВАРИАНТ 1

1. Финансово-правовые нормы - это:

- 1) установленные государством и обеспеченные мерами государственного принуждения строго определенные правила поведения в финансовых отношениях;
- 2) установленные государством правила поведения в финансовых отношениях;
- 3) совокупность бюджетного права и установленных финансовых нормативов;
- 4) меры государственного принуждения;
- 5) меры государственного отрицания

2. Совокупность финансово-правовых актов - это:

- 1) финансовое право;
- 2) финансовое законодательство;
- 3) финансовые нормы;
- 4) финансовый механизм;
- 5) гражданский кодекс

3. Финансы хозяйствующих субъектов - это финансы:

- 1) предприятий материального производства;
- 2) предприятий непромышленной сферы;
- 3) предприятий, оказывающие различные услуги;
- 4) акционерных предприятий;
- 5) все ответы верны.

4. Принцип коммерческих организаций, который предполагает, что финансовая деятельность предприятий предусматривается заранее путем расчетов ее параметров исходя из цели задач производства, намеченных методов их достижения, последовательности и сроков достижения - это:

- 1) принцип коммерческого расчета;
- 2) принцип плановости;
- 3) принцип равенства всех форм собственности;
- 4) принцип наличия финансовых резервов;
- 5) принцип самокупаемости

5. Гарантия государства стабильности отношений и развития разных форм собственности - это принцип:

- 1) коммерческого расчета;
- 2) плановости;
- 3) равенства всех форм собственности;
- 4) наличие финансовых резервов;
- 5) материальной ответственности

6. Какие из ниже перечисленных фондов предприятий относятся к производственным:

- 1) уставный, основной, оборотный;
- 2) основной, оборотный, фонд обращения;
- 3) основной, фонд накопления, фонд потребления;
- 4) резервный, пенсионный, сберегательный;
- 5) валютный, денежный, фонд оплаты труда.

7. Отрицательный финансовый результат деятельности предприятий, функционирующих на началах коммерческого расчета - это:

- 1) убыток;
- 2) невысокая выручка;
- 3) низкая рентабельность;
- 4) отсутствие прибыли;
- 5) наличие рентабельности

8. Главная цель коммерческих предприятий:

- 1) обеспечение условий расширенного воспроизводства;
- 2) получение максимальной прибыли;
- 3) увеличение количества рабочих мест;
- 4) социальное обеспечение;
- 5) удовлетворение общественных потребностей

9. Источники финансирования некоммерческих организаций являются:

- 1) средства государственного бюджета, членские взносы, спонсорская помощь;
- 2) средства государственного бюджета, заемные средства;
- 3) заемные средства, собственные средства;
- 4) средства, мобилизуемые на финансовом рынке;
- 5) инвестированные средства, средства от предпринимательской деятельности

10. Основными методами ведения хозяйственной деятельности некоммерческих предприятий являются:

- 1) сметное финансирование, метод полного расчета;
- 2) метод полного и частичного финансирования;
- 3) сметное финансирование, метод хозяйственного расчета;
- 4) сметное финансирование, метод частичного расчета;
- 5) сметное самофинансирование

11. Государственные финансы - это:

- 1) государственный бюджет, местный бюджет; внебюджетные фонды;
- 2) фонды страхования, рынок ценных бумаг;
- 3) государственный бюджет, внебюджетные фонды, государственный кредит;
- 4) финансы домашних хозяйств, фондовый рынок;
- 5) государственный бюджет, внебюджетный фонды, финансы юридических лиц

12. Регулирование экономических процессов и развитие территориальной структуры происходит за счет:

- 1) государственного кредита;
- 2) государственного бюджета;
- 3) местного бюджета;
- 4) внебюджетных фондов;
- 5) фондов страхования

13. Финансирование государственных потребностей за счет свободных денежных средств предприятий, организаций, населения осуществляется посредством:

- 1) государственного бюджета;
- 2) государственного кредита;
- 3) местного бюджета;
- 4) внебюджетных фондов;
- 5) федеральный бюджет

14. Главное назначение финансов:

- 1) обеспечить различные потребности субъектов общества (оборона, здравоохранение, культуры)
- 2) сформировать финансовые ресурсы;
- 3) средства платежа;
- 4) мера стоимости;
- 5) средства обмена.

15. Главное назначение финансов:

- 1) обеспечить различные потребности субъектов общества (оборона, здравоохранение и др.);
- 2) сформировать финансовые ресурсы;
- 3) средства платежа;
- 4) мера стоимости;
- 5) средства обмена.

16. К функциям финансов относятся:

- 1) распределительная, контрольная, обобщающая;

- 2) распределительная, контрольная, стимулирующая, стабилизирующая;
- 3) предупредительная, распределительная, контрольная;
- 4) сберегательная, стимулирующая, регулирующая;
- 5) распределительная, сберегательная, рисковая.

17. К основным функциям финансов относятся:

- 1) распределительная, стимулирующая;
- 2) контрольная, стабилизированная;
- 3) сберегательная, рисковая;
- 4) распределительная, предупредительная;
- 5) распределительная, контрольная.

18. Обеспечение каждого участника общественного воспроизводства необходимыми финансовыми ресурсами, а также определение направления движения денежных потоков по целевому назначению - это: ... функция

- 1) контрольная;
- 2) распределительная;
- 3) стимулирующая;
- 4) регулирующая;
- 5) стабилизирующая.

19. Финансовая дисциплина - это:

- 1) обязательный для всех юридических и физических лиц порядок ведения финансового хозяйства, соблюдения установленных норм и правил, выполнения финансовых обязательств;
- 2) форма организации движения денежных средств в экономической системе;
- 3) организация обращения наличных денег и безналичного платежного оборота;
- 4) письменное распоряжение;
- 5) письменное обязательство выплатить определенную сумму денег.

20. Финансовая система - это:

- 1) совокупность взаимосвязанных сфер и звеньев финансовых отношений, присущих им централизованных и децентрализованных фондов денежных средств и аппарата управления ими;
- 2) инициативная деятельность юридических лиц и граждан;
- 3) форма абстрактных финансовых отношений сознательно используемых государством;
- 4) финансовый институт, который оказывает влияние на материальные интересы участников общественного производства;
- 5) совокупность рыночных отношений, обеспечивающих мобилизацию, распределение и перераспределение временно-свободных денежных средств.

21. На какие сферы финансовых отношений подразделяется финансовая система?

- 1) государственные финансы, местные финансы;
- 2) государственные финансы, финансы юридических лиц, финансы домохозяйств, страхование;
- 3) государственный бюджет, государственный кредит, внебюджетные фонды;
- 4) финансы юридических лиц, страхование;
- 5) государственный бюджет, коммерческий кредит

22. Основной финансовый план государства - это:

- 1) бизнес-план;
- 2) стратегический план;
- 3) ответы 1) и 2);
- 4) государственные финансы;
- 5) государственный бюджет.

23. Какие государственные внебюджетные фонды существуют на данном этапе:

- 1) дорожный фонд, пенсионный фонд;
- 2) народный фонд, военный фонд;
- 3) ответы 1) и 3);
- 4) национальный фонд, фонд обязательного медицинского страхования, фонд содействия занятости;
- 5) национальный фонд, пенсионный фонд, инвестиционный фонд, инновационный фонд.

24. Финансовое планирование - это:

- 1) научно-обоснованная деятельность субъекта по планомерному управлению процессами формирования, распределения, перераспределения и использования финансовых ресурсов;
- 2) финансовые ресурсы, их источники и виды;
- 3) исследование возможного состояния финансов в будущем, проводимое в целях научного обоснования показателей соответствующих финансовых планов;
- 4) часть перспективного планирования, где определяется состояние объекта в будущем на основе финансовых отношений;
- 5) применение программно-целевого метода при составлении государственного бюджета и смет расходов и доходов других звеньев финансовой системы.

Ключ:

1. ответ - 1
2. ответ - 2
3. ответ - 5
4. ответ - 2
5. ответ - 3
6. ответ - 2
7. ответ - 1
8. ответ - 2
9. ответ - 1
10. ответ - 3
11. ответ - 3
12. ответ - 3
13. ответ - 2
14. ответ - 1
15. ответ - 1
16. ответ - 2
17. ответ - 5
18. ответ - 2
19. ответ - 1
20. ответ - 1
21. ответ - 2
22. ответ - 5
23. ответ - 5
24. ответ - 1
25. ответ - 2

ВАРИАНТ 2

1. Цель финансового планирования:

- 1) обеспечение экономической безопасности государства;
- 2) осуществление мер по предупреждению правонарушений в области налогового законодательства;
- 3) участие в разработке и реализации государственной политики;

4) обеспечение соответствия между объемом финансовых ресурсов и возрастающими потребностями в них;

5) осуществление мер по предупреждению правонарушений в финансовой сфере.

2. Итоговым результатом финансового планирования являются:

1) финансовые планы, где отражаются доходы;

2) финансовые планы, где отражаются расходы;

3) финансовые планы, где отражаются доходы и расходы;

4) взаимосвязи с финансово-кредитными институтами;

5) финансовые планы, где отражаются доходы и расходы на определенный период, а также с финансово-кредитными институтами.

3. Финансовый контроль - это:

1) совокупность действий и норм, предназначенных для осуществления надзора над закономерностью и целесообразностью финансовых операций государства и исполнения государственного бюджета, а также по проверке финансовых и хозяйственных вопросов деятельности субъектов предпринимательства и управления с применением специфических форм и методов его организации;

2) исследование возможного состояния финансов в будущем, проводимое в целях научного обоснования показателей соответствующих финансовых планов;

3) научно-обоснованная деятельность субъекта по планомерному управлению процессами формирования, распределения и использования финансовых ресурсов;

4) комплекс мероприятий, разработанных на основе оперативного анализа складывающейся финансовой ситуации;

5) совокупность экономических и математических методов, электронно-вычислительной техники, различных видов оргтехники и современных средств связи.

4. Налоговая проверка - это:

1) проверка, охватывающая отдельные стороны деятельности предприятий;

2) оценка результатов финансовой деятельности;

3) проверка, осуществляемая органами государственной власти и управления;

4) проверка, проводимая органами налоговой службы, исполнения налогового законодательства;

5) проверка финансово-хозяйственной деятельности предприятий.

5. Механизм управления финансами включает:

1) мониторинг;

2) контроль за финансовой деятельностью;

3) правовое регулирование финансовой системы;

4) все ответы верны;

5) законодательство

6. По степени проявления инфляция бывает:

1) галопирующая, ползучая, гиперинфляция;

2) административная, инфляция издержек;

3) инфляция спроса, инфляция предложения;

4) импортируемая инфляция, кредитная инфляция;

5) непредвидимая инфляция, открытая инфляция, подавленная инфляция.

7. Рост денежной массы и неоправданное расширение денежного спроса - это:

1) инфляция издержек;

2) инфляция спроса;

3) импортируемая инфляция;

4) инфляция предложения;

5) административная инфляция.

8. Целенаправленным применением государственных форм и методов воздействия на макроэкономическое равновесие и развитие экономики - это:

- 1) государственный бюджет;
- 2) государственный кредит;
- 3) государственное финансовое регулирование экономики;
- 4) звенья финансовой системы;
- 5) финансовая политика.

9. Финансовый рынок включает:

- 1) рынок краткосрочных капиталов;
- 2) рынок среднесрочных капиталов;
- 3) рынок долгосрочных капиталов;
- 4) рынок ценных бумаг;
- 5) все ответы верны.

10. К страховым посредникам относятся:

- 1) страховые брокеры и страховые агенты;
- 2) страхователи и страховые агенты;
- 3) страхователи и страховщики;
- 4) страховщики и страховые агенты;
- 5) страхователи и страховые брокеры.

11. Страхование, обязательно связанное с трудовой деятельностью:

- 1) социальное страхование;
- 2) имущественное страхование;
- 3) личное страхование;
- 4) страхование ответственности;
- 5) страхование предпринимательских рисков.

12. Страховщик - это:

- 1) страхователь;
- 2) юридическое лицо, которое имеет лицензию на право осуществления страховой деятельности;
- 3) юридическое или физическое лицо, которое пожелало заключить страховой договор со страховой фирмой;
- 4) юридическое или физическое лицо, которое работает от лица страховой фирмы и имеет при этом свой материальный интерес;
- 5) юридическое или физическое лицо, которое может работать как от страховой фирмы, так и от страхователя и иметь при этом свой материальный интерес.

13. Страхователь - это:

- 1) страховая фирма;
- 2) юридическое лицо, которое имеет лицензию на право осуществления страховой деятельности;
- 3) юридическое или физическое лицо, которое пожелало заключить страховой договор со страховой фирмой;
- 4) юридическое или физическое лицо, которое работает от лица страховой фирмы и имеет при этом свой материальный интерес;
- 5) юридическое или физическое лицо, которое может работать как от страховой фирмы, так и от страхователя и иметь при этом свой материальный интерес.

14. Финансовое прогнозирование - это:

- 1) центральный элемент управления финансами;
- 2) научно-обоснованная деятельность субъекта по планомерному управлению процессами формирования финансовых ресурсов;
- 3) обеспечение соответствия между объемом;
- 4) определение источников финансовых ресурсов;
- 5) исследование возможного состояния финансов в будущем.

15. Сумма денег, выделяемая из вышестоящего бюджета нижестоящему на безвозмездной основе на конкретный срок и на конкретные цели - это:

- 1) трансферты;
- 2) дотация;
- 3) субсидия;
- 4) субвенция;
- 5) субституты

16. Система экономических отношений, в процессе которых образуется совокупность средств, поступающих в собственность государства для создания материальной базы его функционирования - это:

- 1) государственные финансы;
- 2) государственные доходы;
- 3) финансы;
- 4) государственные фонды;
- 5) государственные кредиты

17. По методам мобилизации доходы классифицируются на:

- 1) доходы государственных предприятий и налоговые платежи населения;
- 2) налоговые поступления коллективных организаций и налоговые поступления общественных организаций;
- 3) доходы, формируемые в сфере материального производства и доходы, образующиеся в непроизводственной сфере;
- 4) налоговые и неналоговые;
- 5) централизованные и децентрализованные

18. Налоги - это:

- 1) обязательные платежи, устанавливаемые государством и взимаемые в определенных размерах и в установленные сроки;
- 2) совокупность различных видов платежей, взимаемых государством;
- 3) скидки с начисленной суммы доходов;
- 4) поступления от внешнеэкономической деятельности;
- 5) поступления от внеэкономической деятельности

19. Какие из ниже перечисленных налогов относятся к прямым:

- 1) налог на прибыль, налог на имущество налог на землю, налог на автотранспорт;
- 2) НДС, акцизы;
- 3) социальные налог, НДС;
- 4) поступления от внешнеэкономической деятельности;
- 5) поступления от внеэкономической деятельности

20. Классификация налогов в зависимости от органа, взимающего налоги и распоряжающегося ими:

- 1) центральные и местные;
- 2) республиканские и городские;
- 3) городские и сельские;
- 4) материальные и нематериальные;

5) производственные и непроизводственные

21. Государственные доходы - это:

- 1) система экономических отношений, в процессе которых образуется совокупность государства для создания материальной базы его функционирования;
- 2) часть национального дохода, которая аккумулируется государством для осуществления своих функций и задач;
- 3) совокупность видов налогов, взимаемых в государстве;
- 4) построение и функционирование налогового механизма;
- 5) поступления от внеэкономической деятельности

22. Государственные доходы состоят из:

- 1) налоговых поступлений, доходов государственных учреждений;
- 2) налоговых поступлений, неналоговых поступлений, доходов государственных предприятий;
- 3) налоговых и неналоговых поступлений, доходов предприятий различных форм собственности;
- 4) налоговых и таможенных поступлений, доходов домохозяйств;
- 5) поступлений от внешнеэкономической деятельности;

23. Функция налогов, обеспечивающая поступление средств в государственный бюджет:

- 1) распределительная;
- 2) фискальная;
- 3) перераспределительная;
- 4) стимулирующая;
- 5) регулирующая

24. Обязательный платеж, устанавливаемый государством и взимаемый в определенном размере и в установленный срок - это:

- 1) пенсионное отчисление;
- 2) налог;
- 3) арендная плата;
- 4) субвенция;
- 5) дотация

Ключ:

1. ответ - 4
2. ответ - 5
3. ответ - 1
5. ответ - 4
6. ответ - 4
7. ответ - 1
8. ответ - 2
9. ответ - 3
10. ответ - 5
11. ответ - 1
12. ответ - 1
13. ответ - 2
14. ответ - 3
15. ответ - 5
16. ответ - 4
17. ответ - 2
18. ответ - 5

19. ответ - 1
 20. ответ - 1
 21. ответ - 1
 22. ответ - 1
 23. ответ - 2
 24. ответ - 2
 25. ответ - 2

КОМПЛЕКТ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

ВАРИАНТ 1.

Задача 1.

Исходя из данных, представленных в таблице, определите M1, M2, M3.

	млрд. ден. ед.
Бесчековые сберегательные вклады	410
Крупные срочные вклады	729
Наличные деньги	230
Небольшие срочные вклады	890
Чековые вклады	445

Решение:

Денежный агрегат M1 представляет собой сумму наличных денег и чековых вкладов:

$$M1 = 230 + 445 = 675 \text{ млрд. ден. ед.}$$

Денежный агрегат M2 представляет собой сумму денежного агрегата M1, бесчековых сберегательных вкладов и небольших срочных вкладов:

$$M2 = 675 + 410 + 890 = 1975 \text{ млрд. ден. ед.}$$

Денежный агрегат M3 представляет собой сумму денежного агрегата M2 и крупных срочных вкладов:

$$M3 = 1975 + 729 = 2704 \text{ млрд. ден. ед.}$$

Задача 2.

Сумма цен обращающихся в стране товаров за год составила 400 млрд. ден. ед., стоимость товаров, проданных в кредит, сроки платежей по которым наступят в будущих периодах, – 40 млрд. ден. ед., сумма взаимопогашаемых платежей – 100 млрд. ден. ед., а сумма платежей, срок уплаты которых наступил в данном году, – 60 млрд. ден. ед.

При этом одноименные денежные единицы совершили восемь оборотов в год. Рассчитайте количество денег, необходимое для обращения.

Решение:

Для расчета величин денежной массы, необходимой для обеспечения нормального товарооборота, следует учитывать следующее:

1) Деньги не требуются в данном году для товаров, которые были проданы, но срок платежей по ним выходит за рамки рассматриваемого года (40 млрд. ден. ед.).

2) Необходимы платежи, срок погашения которых наступил в данном году (60 млрд. ден. ед.).

3) Не требуются деньги для расчетов между агентами, которые вступили в кредитные отношения, но взаимная задолженность между которыми погашается в данном году. Поэтому воспользуемся формулой для определения величины денежной массы с учетом скорости обращения денег (n).

$$M = (C * T - K + П - ВП) / n,$$

где ΣT – сумма цен товаров, проданных в данном году;

K – стоимость товаров, проданных в кредит, платежи по которым не наступят в этом году;

Π – стоимость товаров, проданных ранее, но платежи по которым наступили в этом году;

$ВП$ – взаимопогашающиеся платежи в этом году.

Таким образом, $M = (400 - 40 + 60 - 100) / 8 = 320 / 8 = 40$ млрд. ден. ед.

Задача 3.

Размер номинального ВВП составляет 600 млрд. ден. ед. Скорость оборота денег – 6 оборотов; денежный мультипликатор – 0,5.

Определите необходимое количество денежных средств в экономике.

Решение:

$$D = T * m / C,$$

где D – количество денег для выполнения функции средства обращения,

T – сумма товарных цен (ВВП),

m – денежный мультипликатор,

C – среднее число оборотов одноименных денежных единиц (скорость обращения денег).

Таким образом, $D = T(ВВП) * m / C = 600 * 0,5 / 6 = 50$ млрд. ден. ед.

ВАРИАНТ 2.

Задача 1.

Размер номинального ВВП составляет 151 455,6 млрд. ден. ед. Скорость оборота денег – 6 оборотов; денежный мультипликатор – 0,5.

Определите необходимое количество денежных средств в экономике.

Решение:

$$D = T * m / C,$$

где D – количество денег для выполнения функции средства обращения,

T – сумма товарных цен (ВВП),

m – денежный мультипликатор,

C – среднее число оборотов одноименных денежных единиц (скорость обращения денег).

Таким образом, $D = T(ВВП) * m / C = 151\,455,6 * 0,5 / 6 = 12\,621,3$ млрд. ден. ед.

Задача 2.

Месячный уровень инфляции в течение года равен 3%. Требуется определить уровень инфляции за год.

1) определим индекс инфляции за год:

$$I_n = (1 + r_N)^N = (1 + 0,03) = 1,47;$$

2) уровень инфляции за год составит:

$$r = I_n - 1 = 1,47 - 1 = 0,47 = 47\%.$$

Ответ: уровень инфляции за год составит 47%.

Задача 3.

Месячный уровень инфляции 10%. Следует определить индекс инфляции за год и годовой уровень инфляции.

1) индекс инфляции за год равен:

$$I_n = (1+0,45)^{12} = 3,45;$$

2) уровень инфляции за год равен:

$$z = 3,45 - 1 = 2,45 = 245\%.$$

Ответ: индекс инфляции за год составит 3,45; уровень инфляции за год будет равен 245%.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
в форме фонда оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по учебной дисциплине ОП.03 Основы банковского дела
Общепрофессиональный цикл

Специальность 38.02.07 Банковское дело
Квалификация выпускника – специалист банковского дела
Очная форма обучения на базе среднего общего образования

Разработчик оценочных материалов:
Гайтукаева Аза Рамзановна,
преподаватель

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Назначение оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств предназначены для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ОП.03 Основы банковского дела с целью:

- оценки достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины ОП.03 Основы банковского дела;
- определения способов, форм и критериев оценки обученности обучающихся.

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся являются частью внутренней системы оценки качества образования.

1.2 Нормативно-правовая база содержания оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ОП.03 Основы банковского дела разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.2 п.9; ст.58;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело», п.2.6 (далее - ФГОС СПО);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», п.30, 31, 32;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»;
- Учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.;
- Рабочей программой по учебной дисциплине ОП.03 Основы банковского дела для специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.

1.3 Цели и задачи проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью контроля учебной деятельности обучающихся и установления соответствия их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр или за определенный период обучения. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО в части выполнения требований

к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с формами и периодичностью, установленными учебным планом специальности, а также порядком, установленным Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж».

1.4 Проверяемые результаты освоения учебной дисциплины

Оценочные материалы по учебной дисциплине обеспечивают в ходе промежуточной аттестации оценку достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) и элементов общих/профессиональных компетенций, которые определены в рабочей программе учебной дисциплины в подразделе 1.2 «Цель и планируемые результаты освоения дисциплины».

1.5 Общие подходы к отбору содержания и разработке оценочных материалов

Оценочные материалы по дисциплинам общепрофессионального цикла, разрабатываются на основе требований ФГОС СПО и с учетом примерной образовательной программы специальности среднего профессионального образования (при наличии).

Включённые в оценочные материалы задания выявляют достижение запланированных результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины.

При разработке структуры и отборе содержания оценочных материалов, а также для оценки образовательных достижений обучающихся, реализован системно-деятельностный подход, как способность обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, который обеспечивается содержанием и критериями оценки, в качестве которых выступают планируемые результаты обучения, выраженные в деятельностной форме.

Содержание и результаты выполнения заданий оценочных материалов связаны в том числе с достижением личностных результатов освоения основной образовательной программы. Личностные результаты освоения обучающимися основной образовательной программы отражают готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности рабочей программы воспитания.

1.6 Формы и форматы поведения промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации разработаны в соответствии с формой, указанной в учебном плане:

- в первом семестре: форма проведения - экзамен, формат/форма проведения - смешанный (проводится в два этапа; для проверки усвоенных знаний - тестирование, для проверки усвоенных умений - выполнение практического задания);

2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в первом семестре в форме экзамена

2.1.1 Спецификация оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена

1	Форма промежуточной аттестации: <i>экзамен</i>
2	Проверяемые результаты дисциплины <i>Оценочные материалы обеспечивают в ходе промежуточной аттестации проверку усвоенных знаний:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</i>– <i>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</i>– <i>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</i>– <i>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</i>– <i>структуру плана для решения задач;</i>– <i>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</i>– <i>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</i>– <i>приемы структурирования информации;</i>– <i>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</i>– <i>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</i>– <i>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</i>– <i>современная научная и профессиональная терминология;</i>– <i>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</i>– <i>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;</i>– <i>правила разработки бизнес-планов;</i>– <i>порядок выстраивания презентации;</i>– <i>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</i>– <i>основы проектной деятельности;</i>– <i>особенности социального и культурного контекста;</i>– <i>правила оформления документов и построения устных сообщений;</i>– <i>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</i>– <i>значимость профессиональной деятельности по специальности;</i>– <i>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</i>– <i>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</i>– <i>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</i>– <i>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</i>– <i>особенности произношения;</i>– <i>правила чтения текстов профессиональной направленности;</i>– <i>порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</i>

- порядок планирования операций с наличностью;
- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;
- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;
- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
- системы 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;
- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
- системы международных финансовых телекоммуникаций;
- 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;
- типичные нарушения при совершении операций с платежными картами;
- 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;
- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
- состав кредитного дела и порядок его ведения;
- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
- локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;
- бизнес-культуру потребительского кредитования;
- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
- 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;
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.

освоенных умений:

- 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;
- 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 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;
- описывать значимость своей специальности;
- применять стандарты антикоррупционного поведения;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям;
- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
- консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт;
- оформлять выдачу клиентам платежных карт;
- 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;
- составлять график платежей по кредиту и процентам;
- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;
- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита.

динамику формирования общих компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного

	<p>контекста;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. <p><u>динамику формирования профессиональных компетенций:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов. – ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах. – ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты. – ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям. – ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт. – ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов. – ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов. – ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов. – ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.
3	Срок/период проведения промежуточной аттестации: 1 семестр
4	Формат проведения промежуточной аттестации: смешанный (проводится в два этапа; для проверки усвоенных знаний - тестирование, для проверки освоенных умений - выполнение практического задания)
5	<p>Продолжительность (объем/трудоемкость) промежуточной аттестации: <i>На промежуточную аттестацию в форме экзамена в соответствии с учебным планом предусмотрено 6 часов, из которых:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – 2 часа на выполнение теста и проверку его результатов и 4 часа на выполнение практического задания и его оценку.
6	<p>Процедура/правила проведения промежуточной аттестации <i>Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в соответствии со следующими правилами:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – промежуточная аттестация проводится в рамках времени, предусмотренного учебным планом в дату, установленную расписанием учебных занятий, о которой преподаватель сообщает обучающимся не позднее, чем за два дня до проведения экзамена; – при проведении экзамена в письменном формате в аудитории присутствует вся группа, каждый обучающийся выполняет письменную работу в течении времени, отведенного на экзамен.
7	<p>Информация, которая сообщается обучающимся в межаттестационный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о форме промежуточной аттестации; – о периоде и сроке проведения промежуточной аттестации; – о продолжительности промежуточной аттестации; – о формате проведения промежуточной аттестации; – о процедуре/правилах проведения промежуточной аттестации; – о критериях оценивания; – о вопросах и тематике практических заданий, которые выносятся на промежуточную аттестацию.
8	<p>Характеристика структуры и содержания оценочных материалов по дисциплине для проведения промежуточной аттестации <i>В структуру и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной</i></p>

	<p><i>аттестации в форме экзамена входят:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – банк заданий в тестовой форме и комплект практических заданий/кейсов для проверки освоенных умений, которые в смешанном формате (не доводятся до обучающихся). 																											
9	<p>Общие требования к оцениванию результата и к содержательной структуре оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации</p> <p><i>Общие требования к оцениванию результата при проведении промежуточной аттестации определены в рабочей программе дисциплины в разделе 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»</i></p> <p><i>Система оценки образовательных результатов при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена обеспечивает реализацию:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – системно-деятельностного подхода, который проявляется в оценке способности обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач. 																											
10	<p>Критерии оценки результата при проведении промежуточной аттестации:</p> <p><i>При проведении промежуточной аттестации проводится оценка запланированных результатов освоения (знаний, умений) в соответствии с критерием:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>выставляется в соответствии с универсальной шкалой оценивания как инструментом экспертной оценки:</i> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Процент результативности (экспертная оценка)</th> <th colspan="3">Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений</th> </tr> <tr> <th>балл (отметка)</th> <th>вербальный аналог</th> <th>дихотомическая шкала</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>91 ÷ 100</td> <td>5</td> <td>отлично</td> <td>«зачтено» («зачет»)</td> </tr> <tr> <td>75 ÷ 90</td> <td>4</td> <td>хорошо</td> <td></td> </tr> <tr> <td>60 ÷ 74</td> <td>3</td> <td>удовлетворительно</td> <td></td> </tr> <tr> <td>менее 60</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> <tr> <td>Не приступил к выполнению</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> </tbody> </table>	Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений			балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала	91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)	75 ÷ 90	4	хорошо		60 ÷ 74	3	удовлетворительно		менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)	Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)
Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений																											
	балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала																									
91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)																									
75 ÷ 90	4	хорошо																										
60 ÷ 74	3	удовлетворительно																										
менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
11	<p>Учебно-методическая документация преподавателя для проведения промежуточной аттестации</p> <p><i>Во время проведения промежуточной аттестации в форме экзамена в аудитории должны находиться:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – утвержденная рабочая программа; – экзаменационная ведомость; – зачетные книжки; – журнал учебной группы (электронный журнал), в котором зафиксированы результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости; – оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине. 																											
12	<p>Оформление результатов промежуточной аттестации</p> <p><i>По результату прохождения промежуточной аттестации:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – все оценки, полученные обучающимися в ходе прохождения ими промежуточной аттестации, выставляются в журнал учебной группы, экзаменационную ведомость, зачетную книжку; – оценка 2 (неудовлетворительно) в зачетную книжку не выставляется. 																											
13	<p>Академическая задолженность и её ликвидация</p> <p><i>Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные календарным учебным графиком, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.</i></p> <p><i>Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.</i></p> <p><i>Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежу-</i></p>																											

точную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.1.2 Структура и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена

КОМПЛЕКТ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕСТИРОВАНИЯ

ВАРИАНТ 1

1. Что является основой банковской системы?

- А) Кредитные союзы
- Б) Центральный банк
- В) Страховые компании

2. Какое утверждение описывает взаимодействие элементов банковской системы?

- А) Коммерческие банки не взаимодействуют с Центральным банком
- Б) Центральный банк регулирует деятельность коммерческих банков
- В) Банковская система функционирует без участия Центрального банка

3. Какая основная функция коммерческого банка?

- А) Печать денег
- Б) Выдача кредитов
- В) Регулирование валютного курса

4. Что является главным источником дохода коммерческих банков?

- А) Комиссии за обслуживание счетов
- Б) Проценты по выданным кредитам
- В) Штрафы за досрочное погашение кредитов

5. Что такое расчетно-кассовое обслуживание?

- А) Услуги по хранению ценностей
- Б) Операции с иностранной валютой
- В) Обработка и исполнение платежных поручений клиентов

6. Какой этап кредитного процесса предусматривает анализ платежеспособности клиента?

- А) Выдача кредита
- Б) Погашение кредита

- В) Оценка кредитоспособности
7. Что такое кредитная история?
- А) Запись всех банковских операций клиента
Б) Информация о всех прошлых кредитах и их погашении
В) Справка о доходах клиента
8. Какой вид риска связан с возможностью невозврата кредита?
- А) Валютный риск
Б) Кредитный риск
В) Операционный риск
9. Что является основной целью управления рисками в банке?
- А) Увеличение количества кредитов
Б) Максимизация прибыли
В) Минимизация потерь
10. Что такое ликвидность в контексте банковской деятельности?
- А) Способность банка кредитовать другие организации
Б) Способность банка выполнять свои обязательства вовремя
В) Уровень доходности банковских продуктов
11. Вопрос: Какой механизм позволяет коммерческому банку увеличивать количество денежных средств в экономике?
- А) Централизация денежных средств
Б) Банковский мультипликатор
В) Прямое инвестирование
12. Каковы основные принципы Базеля III, направленные на укрепление регулирования, надзора и управления рисками в банковском секторе?
- А) Увеличение капитальных требований к банкам
Б) Снижение рисков банковских инвестиций
В) Оба варианта верны
13. Какой метод управления рисками предполагает переложение части риска на другую сторону через страхование или производные финансовые инструменты?
- А) Риск-менеджмент
Б) Хеджирование
В) Диверсификация
14. Какой показатель является ключевым при анализе платежеспособности коммерческого банка?
- А) Величина чистой прибыли
Б) Коэффициент текущей ликвидности
В) Объем выданных кредитов
15. Какова основная цель установления нормативов ликвидности для кредитных организаций?
- А) Стимулирование кредитования экономики
Б) Предотвращение банкротства за счет обеспечения достаточности ликвидных активов
В) Увеличение доли рынка через агрессивное кредитование
16. Какой документ регулирует большинство аспектов банковского кредитования в России?
- А) Гражданский кодекс Российской Федерации
Б) Федеральный закон "О банках и банковской деятельности"
В) Федеральный закон "О кредитных историях"
17. Какой принцип кредитования подразумевает возвратность кредитных средств?
- А) Принцип обеспеченности
Б) Принцип срочности
В) Принцип возвратности
18. Какой вид обеспечения кредита предполагает ответственность третьего лица по возврату кредита в случае невыполнения обязательств заемщиком?
- А) Поручительство

- Б) Залог
 В) Страхование
19. Какие активы классифицируются как активы с наивысшей степенью риска?
 А) Государственные ценные бумаги
 Б) Кредиты, выданные крупным корпоративным клиентам с высоким кредитным рейтингом
 В) Кредиты, выданные предприятиям малого и среднего бизнеса без обеспечения
20. Какой метод контроля целевого использования кредитных средств считается наиболее эффективным для крупных инвестиционных проектов?
 А) Анализ отчетности заемщика о финансовых результатах
 Б) Непосредственный контроль за расходованием средств через специальные счета
 В) Регулярные встречи с руководством заемщика для обсуждения прогресса проекта

Ключ к ответам

№	Ответы
1.	Б
2.	Б
3.	Б
4.	Б
5.	В
6.	В
7.	Б
8.	Б
9.	В
10.	Б
11.	Б
12.	В
13.	Б
14.	Б
15.	Б
16.	Б
17.	В
18.	А
19.	В
20.	Б

ВАРИАНТ 2

1. Вопрос: Какие функции выполняет Центральный банк?
 А) Обеспечивает функционирование платежных систем
 Б) Предоставляет ипотечные кредиты
 В) Занимается страхованием вкладов
2. Чем отличается коммерческий банк от Центрального банка?
 А) Выпускает национальную валюту
 Б) Регулирует денежно-кредитную политику
 В) Оказывает финансовые услуги населению и предприятиям
3. Что включает в себя кассовое обслуживание?
 А) Выдачу и прием наличных денег
 Б) Торговлю ценными бумагами
 В) Переводы без открытия счета

4. Как называется процесс оценки недвижимости, предоставляемой под залог по кредиту?
- А) Амортизация
 - Б) Аудит
 - В) Оценка залога
5. Что является гарантией возврата ипотечного кредита?
- А) Личное поручительство
 - Б) Залог приобретаемой недвижимости
 - В) Страховка жизни заемщика
6. Какой инструмент наиболее эффективен для минимизации валютного риска?
- А) Валютные свопы
 - Б) Диверсификация валютного портфеля
 - В) Страхование валютных рисков
7. Что такое операционный риск в банковской деятельности?
- А) Риск убытков из-за сбоев в работе системы
 - Б) Риск изменения процентных ставок
 - В) Риск несанкционированного доступа к счетам клиентов
8. Чем помогает банку поддержание высокой ликвидности?
- А) Увеличивает доходность банка
 - Б) Повышает доверие кредиторов и вкладчиков
 - В) Снижает процентные ставки по кредитам
9. Какой показатель является индикатором ликвидности банка?
- А) Коэффициент текущей ликвидности
 - Б) Величина чистой прибыли
 - В) Размер дивидендов на акции
10. Какой документ необходим для проведения безналичного расчета между юридическими лицами?
- А) Накладная
 - Б) Платежное поручение
 - В) Договор займа
11. Какие изменения в мировой финансовой системе способствовали формированию системы Бреттон-Вудс?
- А) Крах международной торговли в период Великой депрессии
 - Б) Рост международных кредитов и инвестиций
 - В) Оба варианта верны
12. Какое понятие описывает систему электронных платежей между банками без использования наличных денежных средств?
- А) SWIFT
 - Б) Клиринг
 - В) Факторинг
13. Какой индикатор является наиболее важным при анализе краткосрочной ликвидности банка?

- А) Коэффициент быстрой ликвидности
 Б) Коэффициент текущей ликвидности
 В) Показатель чистых стабильных фондов
14. Что является наиболее важным элементом кредитного досье при рассмотрении заявки на кредит для нового предпринимательского проекта?
 А) Бизнес-план проекта
 Б) Поручительство третьих лиц
 В) История банковских транзакций заемщика
15. Какой экономический норматив направлен на оценку достаточности капитала банка?
 А) Норматив ликвидности
 Б) Норматив достаточности капитала (Н1.0)
 В) Норматив максимальных рисков
16. Какой порядок погашения кредита обычно предпочтителен для кредитора при выдаче кредита под высокий процент?
 А) Дифференцированные платежи
 Б) Аннуитетные платежи
 В) Полное погашение в конце срока
17. Какая цель преследуется введением экономических нормативов для банков?
 А) Увеличение прибыльности банков
 Б) Повышение устойчивости банковской системы к внешним шокам
 В) Ограничение конкуренции на банковском рынке
18. Какой вид обеспечения предполагает минимальные риски для банка?
 А) Залог недвижимости
 Б) Поручительство
 В) Страхование жизни заемщика
19. Чем характеризуется высокая ликвидность коммерческого банка?
 А) Большим объемом наличных денег в кассе
 Б) Способностью оперативно выполнять свои краткосрочные обязательства
 В) Высоким уровнем доходности активов
20. Какова основная функция норматива мгновенной ликвидности в системе экономических нормативов, установленных для банков?
 А) Обеспечение достаточности активов, которые можно быстро конвертировать в наличные средства для покрытия краткосрочных обязательств
 Б) Контроль за соотношением долгосрочных вложений к собственному капиталу и обязательствам
 В) Регулирование максимального объема инвестиций в ценные бумаги

Ключ к ответам

№	Ответы
1.	А
2.	В
3.	А
4.	В
5.	Б
6.	Б
7.	А
8.	Б
9.	А
10.	Б
11.	В
12.	Б
13.	А
14.	А

15.	Б
16.	Б
17.	Б
18.	А
19.	Б
20.	А

КОМПЛЕКТ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

ВАРИАНТ 1.

Задача 1.

Банк выдал кредит клиенту на сумму 500 000 рублей под 12% годовых на срок один год. Клиент должен погасить кредит равными ежемесячными платежами (аннуитетными). Каков размер ежемесячного платежа? Используйте формулу аннуитетного платежа.

Решение:

Для расчёта ежемесячного аннуитетного платежа используется формула:

$$A = P * \frac{r * (1 + r)^n}{(1 + r)^n - 1}$$

где:

A – размер ежемесячного платежа,

P – сумма кредита (500 000 рублей),

r – месячная процентная ставка (годовая ставка 12%, делённая на 12 месяцев),

n – количество месяцев, на которые выдан кредит.

Сначала переведём годовую ставку в месячную:

$$0,12/12 = 0,01 \text{ (1\% в месяц).}$$

Подставим полученное значение в формулу аннуитетного платежа:

$$A = 500000 * \frac{0,01 * (1 + 0,01)^{12}}{(1 + 0,01)^{12} - 1} = 44\,491$$

Это приблизительный ответ, полученный с использованием стандартного калькулятора для расчета аннуитетных платежей.

Ответ: клиент должен будет выплачивать примерно 44 491 рубль ежемесячно в течение года для погашения кредита на сумму 500 000 рублей под 12% годовых.

Задача 2

Клиент положил на депозит 200 000 рублей под 8% годовых на 6 месяцев. Какая сумма будет на счете клиента в конце срока, если проценты начисляются в конце срока? Рассчитайте сумму, учитывая единовременное начисление процентов.

Решение:

Преобразуем годовую процентную ставку в ставку за 6 месяцев.

Поскольку ставка дана в годовом исчислении, для расчета процентов за 6 месяцев ее нужно пропорционально уменьшить.

Ставка за 6 месяцев = $0,08 \times 6/12 = 0,04$ или 4%

Рассчитываем сумму процентов за 6 месяцев:

Проценты = $200000 \times 0,04 = 8000$ рублей.

Определяем итоговую сумму на счете.

Итоговая сумма = $200000 + 8000 = 208000$ рублей.

Ответ: в конце срока на счете клиента будет 208 000 рублей.

Задача 3.

Ситуационная задача: «Оптимизация портфеля кредитования».

Контекст задачи:

Коммерческий банк «ФинансПрогресс» рассматривает возможности оптимизации своего портфеля кредитования для увеличения прибыли, при этом стремится к минимизации рисков. В портфеле банка есть три основных направления кредитования: потребительское кредитование, ипотечное кредитование и кредитование малого бизнеса. Банк располагает свободными средствами в размере 300 млн рублей, которые он планирует инвестировать в одно или несколько направлений кредитования.

Данные по направлениям кредитования:

Потребительское кредитование:

Средняя процентная ставка: 15% годовых

Ожидаемый уровень невозврата: 7%

Ипотечное кредитование:

Средняя процентная ставка: 8% годовых

Ожидаемый уровень невозврата: 2%

Кредитование малого бизнеса:

Средняя процентная ставка: 18% годовых

Ожидаемый уровень невозврата: 10%

Задача:

Банку необходимо определить, как распределить доступные средства между этими направлениями кредитования, чтобы максимизировать прибыль и минимизировать риски.

Решение:

1. Анализ рисков и доходности:

Оценить риски и доходность каждого направления, учитывая ожидаемый уровень невозврата и процентную ставку.

2. Расчет ожидаемой чистой доходности:

Для каждого направления необходимо рассчитать ожидаемую чистую доходность, вычитая из средней процентной ставки ожидаемый уровень невозврата.

3. Распределение инвестиций:

Инвестировать большую часть средств в направления с высокой чистой доходностью и низким риском невозврата (в данном случае, ипотечное кредитование).

Разнообразить портфель, выделяя часть средств и на потребительское кредитование и кредитование малого бизнеса, чтобы увеличить общую доходность при приемлемом уровне риска.

4. Мониторинг и корректировка:

Регулярно анализировать портфель кредитования, корректируя распределение средств в зависимости от изменения рыночной ситуации, уровня невозврата и других факторов.

5. Примерное распределение средств:

Ипотечное кредитование: 150 млн. рублей

Потребительское кредитование: 100 млн. рублей

Кредитование малого бизнеса: 50 млн. рублей

Это распределение позволит банку «ФинансПрогресс» достичь баланса между доходностью и рисками, максимизируя прибыль от инвестированных средств.

ВАРИАНТ 2.

Задача 1.

Коммерческий банк привлек 1 000 000 рублей в виде депозита на срок 1 год под 10% годовых. Банк инвестировал эти средства в кредиты под 15% годовых. Какова прибыль банка от этой операции за год, если считать, что все проценты начисляются ежегодно и кредиты были возвращены в срок?

Решение:

Расчет процентов, полученных от кредитования:

Проценты от кредитования составят 15% от 1 000 000 рублей:

$$1000000 \times 0,15 = 150000 \text{ рублей}$$

Расчет процентов, выплаченных по депозитам:

$$1000000 \times 0,10 = 100000 \text{ рублей}$$

Определение чистой прибыли банка:

Чистая прибыль банка рассчитывается как разность между доходами от кредитов и расходами на депозиты:

$$150000 - 100000 = 50000 \text{ рублей.}$$

Ответ: прибыль банка от этой операции за год составит 50 000 рублей.

Задача 2.

Банк рассчитывает коэффициент ликвидности, который должен быть не менее 20%. Активы банка составляют 800 млн рублей, обязательства — 600 млн рублей. Каков минимальный объем ликвидных активов должен быть в банке, чтобы соответствовать этому требованию?

Решение:

Коэффициент ликвидности рассчитывается как отношение ликвидных активов к обязательствам. Чтобы соответствовать требованию в 20%, банку нужно иметь ликвидные активы, равные как минимум 20% от его обязательств.

Минимальные ликвидные активы = Обязательства × Коэффициент ликвидности

$$\text{Минимальные ликвидные активы} = 600 \text{ млн рублей} \times 0,20 = 120 \text{ млн. рублей.}$$

Ответ: минимальный объем ликвидных активов, который должен быть в банке, чтобы соответствовать требованию коэффициента ликвидности в 20%, составляет 120 млн рублей.

Задача 3.

Ситуационная задача: «Оптимизация портфеля инвестиций банка».

Контекст задачи:

Коммерческий банк «ИнвестБанк» ищет возможности для оптимизации своего инвестиционного портфеля. Банк рассматривает два основных направления для инвестирования: вложения в государственные облигации и предоставление среднесрочных кредитов корпоративным клиентам. У «ИнвестБанка» есть 500 млн. рублей, которые он планирует распределить между этими двумя направлениями.

Данные по инвестиционным направлениям:

Вложения в государственные облигации:

Ожидаемая доходность: 7% годовых

Уровень риска: Низкий

Кредиты корпоративным клиентам:

Ожидаемая доходность: 12% годовых

Уровень риска: Высокий

Задача:

Определить, как распределить доступные 500 млн рублей между двумя направлениями инвестирования, чтобы обеспечить максимальную доходность при приемлемом уровне риска.

Решение:

1. Оценка риска и доходности:

Важно учитывать соотношение риска и доходности каждого направления инвестирования. Государственные облигации предлагают низкий уровень риска с относительно низкой доходностью, в то время как кредиты корпоративным клиентам могут принести более высокую доходность, но сопряжены с более высоким риском.

2. Формирование стратегии распределения средств:

Распределить большую часть средств (например, 70%) в государственные облигации для обеспечения стабильного и низкорискового дохода.

Выделить меньшую часть средств (30%) на кредиты корпоративным клиентам, чтобы увеличить потенциальную доходность портфеля, при этом контролируя риски.

3. Разработка механизма мониторинга и адаптации:

Ввести систематический мониторинг и анализ доходности и рисков инвестиционного портфеля, чтобы вовремя адаптироваться к изменениям на рынке.

4. Диверсификация инвестиций:

Диверсифицировать вложения внутри каждого направления, выбирая облигации с разными сроками погашения и кредиты различным корпоративным клиентам, чтобы минимизировать риски.

Примерное распределение средств:

Вложения в государственные облигации: 350 млн рублей

Кредиты корпоративным клиентам: 150 млн рублей

Это распределение позволит «ИнвестБанку» достичь целевой доходности, сохраняя при этом умеренный уровень риска в своем инвестиционном портфеле.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
в форме фонда оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по учебной дисциплине ОП.04 Информационные технологии
в профессиональной деятельности
Общепрофессиональный цикл

Специальность 38.02.07 Банковское дело
Квалификация выпускника – специалист банковского дела

Очная форма обучения на базе среднего общего образования

Разработчик оценочных материалов:
Чертоева Марха Лечиевна,
преподаватель

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Назначение оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств предназначены для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности с целью:

- оценки достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности;
- определения способов, форм и критериев оценки обученности обучающихся.

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся являются частью внутренней системы оценки качества образования.

1.2 Нормативно-правовая база содержания оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.2 п.9; ст.58;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело», п.2.6 (далее - ФГОС СПО);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», п.30, 31, 32;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»;
- Учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.;
- Рабочей программой по учебной дисциплине ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности для специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.

1.3 Цели и задачи проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью контроля учебной деятельности обучающихся и установления соответствия их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр или за определенный период обучения. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится с целью определения соответствия уровня и

качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО в части выполнения требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с формами и периодичностью, установленными учебным планом специальности, а также порядком, установленным Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж».

1.4 Проверяемые результаты освоения учебной дисциплины

Оценочные материалы по учебной дисциплине обеспечивают в ходе промежуточной аттестации оценку достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) и элементов общих/профессиональных компетенций, которые определены в рабочей программе учебной дисциплины в подразделе 1.2 «Цель и планируемые результаты освоения дисциплины».

1.5 Общие подходы к отбору содержания и разработке оценочных материалов

Оценочные материалы по дисциплинам социально-гуманитарного цикла, разрабатываются на основе требований ФГОС СПО и с учетом примерной образовательной программы специальности среднего профессионального образования (при наличии).

Включённые в оценочные материалы задания выявляют достижение запланированных результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины.

При разработке структуры и отборе содержания оценочных материалов, а также для оценки образовательных достижений обучающихся, реализован системно-деятельностный подход, как способность обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, который обеспечивается содержанием и критериями оценки, в качестве которых выступают планируемые результаты обучения, выраженные в деятельностной форме.

Содержание и результаты выполнения заданий оценочных материалов связаны в том числе с достижением личностных результатов освоения основной образовательной программы. Личностные результаты освоения обучающимися основной образовательной программы отражают готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности рабочей программы воспитания.

1.6 Формы и форматы поведения промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации разработаны в соответствии с формой, указанной в учебном плане:

- во втором семестре: форма проведения – дифференцированный зачет, формат/форма проведения - письменно (контрольная работа);

2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации во втором семестре в форме дифференцированного зачета

2.1.1 Спецификация оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

1	Форма промежуточной аттестации: <i>дифференцированный зачет</i>
2	Проверяемые результаты дисциплины <i>Оценочные материалы обеспечивают в ходе промежуточной аттестации проверку усвоенных знаний:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</i>– <i>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</i>– <i>алгоритмы выполнения работ</i>– <i>в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах;</i>– <i>структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</i>– <i>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</i>– <i>приемы структурирования информации;</i>– <i>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</i>– <i>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</i>– <i>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</i>– <i>современная научная и профессиональная терминология;</i>– <i>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</i>– <i>основы предпринимательской деятельности;</i>– <i>основы финансовой грамотности;</i>– <i>правила разработки бизнес-планов;</i>– <i>порядок выстраивания презентации;</i>– <i>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</i>– <i>основы проектной деятельности;</i>– <i>особенности социального и культурного контекста;</i>– <i>правила оформления документов и построения устных сообщений</i>– <i>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</i>– <i>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</i>– <i>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</i>– <i>особенности произношения;</i>– <i>правила чтения текстов профессиональной направленности;</i>– <i>порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</i>– <i>порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных доку-</i>

ментов;

- 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
- законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;
- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
- состав кредитного дела и порядок его ведения.

освоенных умений:

- 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;
- 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 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;
- 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;
- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
- 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
- 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.

динамику формирования общих компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- различных видов.

динамику формирования профессиональных компетенций:

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

	– – ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.																											
3	Срок/период проведения промежуточной аттестации: 2 семестр																											
4	Формат проведения промежуточной аттестации: письменно (контрольная работа)																											
5	Продолжительность (объем/трудоемкость) промежуточной аттестации: 2 академических часа (90 минут)																											
6	<p>Процедура/правила проведения промежуточной аттестации Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится в соответствии со следующими правилами:</p> <ul style="list-style-type: none"> – промежуточная аттестация проводится в рамках времени, предусмотренного учебным планом в дату, установленную расписанием учебных занятий, о которой преподаватель сообщает обучающимся не позднее, чем за два дня до проведения дифференцированного зачета; – преподаватель устно подводит итоги контрольной работы и определяет оценку по промежуточной аттестации в соответствии с установленными критериями. 																											
7	<p>Информация, которая сообщается обучающимся в межаттестационный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о форме промежуточной аттестации; – о периоде и сроке проведения промежуточной аттестации; – о продолжительности промежуточной аттестации; – о формате проведения промежуточной аттестации; – о процедуре/правилах проведения промежуточной аттестации; – о пройденных темах для проверки усвоенных знаний и тематике практических заданий для проверки освоенных умений, которые выносятся на промежуточную аттестацию; – о критериях оценивания. 																											
8	<p>Характеристика структуры и содержания оценочных материалов по дисциплине для проведения промежуточной аттестации В структуру и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации входит:</p> <ul style="list-style-type: none"> – перечень тематик практических заданий для проверки освоенных умений (доводится до обучающихся). 																											
9	<p>Общие требования к оцениванию результата и к содержательной структуре оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации Общие требования к оцениванию результата при проведении промежуточной аттестации определены в рабочей программе дисциплины в разделе 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»</p>																											
10	<p>Критерии оценки результата при проведении промежуточной аттестации: При проведении промежуточной аттестации проводится оценка запланированных результатов освоения (знаний, умений) в соответствии с критерием:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ выставляется в соответствии с универсальной шкалой оценивания как инструментом экспертной оценки: <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Процент результативности (экспертная оценка)</th> <th colspan="3">Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений</th> </tr> <tr> <th>балл (отметка)</th> <th>вербальный аналог</th> <th>дихотомическая шкала</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>91 ÷ 100</td> <td>5</td> <td>отлично</td> <td>«зачтено» («зачет»)</td> </tr> <tr> <td>75 ÷ 90</td> <td>4</td> <td>хорошо</td> <td></td> </tr> <tr> <td>60 ÷ 74</td> <td>3</td> <td>удовлетворительно</td> <td></td> </tr> <tr> <td>менее 60</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> <tr> <td>Не приступил к выполнению</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> </tbody> </table>	Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений			балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала	91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)	75 ÷ 90	4	хорошо		60 ÷ 74	3	удовлетворительно		менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)	Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)
Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений																											
	балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала																									
91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)																									
75 ÷ 90	4	хорошо																										
60 ÷ 74	3	удовлетворительно																										
менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
11	Учебно-методическая документация преподавателя для проведения промежуточ-																											

	<p>ной аттестации</p> <p><i>Во время проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета в аудитории должны находиться:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – утвержденная рабочая программа; – ведомость дифференцированного зачета; – зачетные книжки; – журнал учебной группы (электронный журнал), в котором зафиксированы результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости; – оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.
12	<p>Оформление результатов промежуточной аттестации</p> <p><i>По результату прохождения промежуточной аттестации:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – все оценки, полученные обучающимися в ходе прохождения ими промежуточной аттестации, выставляются в журнал учебной группы, ведомость дифференцированного зачета, зачетную книжку; – оценка 2 (неудовлетворительно) в зачетную книжку не выставляется.
13	<p>Академическая задолженность и её ликвидация</p> <p><i>Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные календарным учебным графиком, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.</i></p> <p><i>Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.</i></p> <p><i>Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.</i></p> <p><i>Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.</i></p> <p><i>Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.</i></p> <p><i>Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.</i></p>

2.1.2 Структура и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

ВАРИАНТ 1

Задание 1: Поиск и анализ информации.

Используя интернет, найдите три различных банковских продукта для малого бизнеса от разных банков. Сравните их условия (процентные ставки, требования к заемщикам, сроки кредитования) и сделайте вывод, какой из них наиболее выгодный.

Шаг 1: Определение критериев сравнения.

Прежде чем начать поиск, определите ключевые критерии, по которым вы будете сравнивать банковские продукты. К ним могут относиться:

- процентная ставка по кредиту;

- максимальная сумма кредитования;
- срок кредитования;
- требования к заемщикам (например, наличие гарантий, залога);
- возможность досрочного погашения без комиссий;
- наличие графика платежей (аннуитетный или дифференцированный).

Шаг 2: Поиск информации.

Используйте интернет для поиска банковских продуктов для малого бизнеса. Вы можете посетить официальные сайты различных банков или использовать специализированные платформы и агрегаторы, которые предлагают сравнение финансовых продуктов. Выберите три продукта от разных банков, информация о которых наиболее полно соответствует вашим критериям сравнения.

Шаг 3: Анализ и сравнение.

Создайте таблицу в текстовом редакторе или электронной таблице, где по горизонтали будут расположены критерии сравнения, а по вертикали — выбранные банковские продукты. Заполните таблицу данными о каждом продукте по всем критериям.

Шаг 4: Вывод.

На основе собранных данных проанализируйте, какой из банковских продуктов наиболее выгоден для малого бизнеса. Учтите не только процентную ставку, но и другие условия кредитования. Ваш вывод должен быть обоснован сравнением по ключевым параметрам. Обратите внимание на любые дополнительные услуги или требования, которые могут повлиять на выбор.

Задание 2: Работа с электронными таблицами.

Создайте в MS Excel таблицу для учёта ежедневных расходов и доходов за месяц. Таблица должна включать столбцы для даты, описания операции, суммы и типа операции (доход/расход). Добавьте формулу для подсчёта итогового баланса.

Шаг 1: Подготовка рабочей книги Excel.

Откройте новую рабочую книгу в MS Excel.

Назовите лист, на котором будете работать, например, «Учёт финансов за месяц».

Шаг 2: Создание структуры таблицы.

В первой строке введите названия столбцов: A1 – «Дата», B1 – «Описание операции», C1 – «Сумма», D1 – «Тип операции», E1 – «Баланс».

Выделите первую строку и используйте функцию «Форматировать как таблицу» для улучшения визуального восприятия данных.

Шаг 3: Ввод данных.

Начиная со второй строки, вносите данные о каждой операции. Например, в A2 введите дату первой операции, в B2 — её описание, в C2 — сумму (для расходов вводите с отрицательным знаком), в D2 укажите тип операции («Доход» или «Расход»).

Продолжайте вносить данные о всех операциях за месяц.

Шаг 4: Расчёт баланса.

В ячейку E2 введите формулу для расчёта баланса после первой операции. Это будет сумма в ячейке C2, если это ваша первая операция.

Для расчёта баланса после каждой последующей операции в ячейке E3 и ниже используйте формулу, которая прибавляет сумму текущей операции к предыдущему балансу. Например, для E3 формула будет =E2+C3.

Протяните формулу вниз по столбцу «Баланс», чтобы автоматически рассчитывать баланс после каждой операции.

Шаг 5: Итоговый баланс.

В конце таблицы (после последней операции) в столбце «Сумма» используйте функцию SUM(), чтобы подсчитать итоговые доходы и расходы отдельно. Например, в ячейке C40 (предполагая, что это ячейка под вашими данными) введите =SUM(C2:C39) для расчета общей суммы доходов и расходов. В последней ячейке столбца «Баланс» у вас уже будет отображаться итоговый баланс на конец месяца.

Шаг 6: Форматирование и анализ

Используйте условное форматирование, чтобы выделить доходы и расходы разными цветами для наглядности.

Анализируйте полученные данные: какие категории расходов являются наибольшими, как динамично менялся ваш баланс в течение месяца.

Задание 3: Презентация нового продукта.

Подготовьте презентацию в PowerPoint о новой услуге банка для студентов. Услуга должна включать студенческий кредит на обучение. Презентация должна содержать описание услуги, её преимущества перед аналогами и условия получения.

Шаг 1: Изучение информации.

Перед началом работы соберите всю необходимую информацию о предлагаемом продукте:

- детальное описание студенческого кредита;
- преимущества данного кредита перед аналогами на рынке;
- условия получения кредита (срок кредитования, процентная ставка, требования к заемщикам и поручителям, необходимые документы).

Шаг 2: Создание структуры презентации.

Определите ключевые разделы презентации и создайте для каждого из них отдельный слайд:

- титульный слайд: название услуги, логотип и название банка.
- введение: краткое описание услуги и её цели.
- описание услуги: подробности студенческого кредита, включая максимальную сумму, срок кредитования и процентную ставку.
- преимущества: чем ваше предложение выгодно отличается от предложений конкурентов.
- условия получения: требования к получателям кредита, необходимые документы, порядок оформления.
- пример расчёта платежа: иллюстративный пример ежемесячного платежа по кредиту с учётом ставки и срока.
- как подать заявку: пошаговая инструкция оформления кредита, возможность онлайн-заявки.
- FAQ или часто задаваемые вопросы: ответы на наиболее частые вопросы о студенческих кредитах.
- контактная информация: как связаться с банком для получения дополнительной информации или консультации.
- заключительный слайд: поблагодарите аудиторию за внимание, призыв к действию (например, «Подайте заявку сейчас и инвестируйте в своё будущее»).

Шаг 3: Оформление слайдов.

Используйте фирменный стиль банка для оформления презентации (цвета, шрифты, логотипы).

Добавьте качественные изображения и графики для наглядности и привлекательности презентации.

Следите за тем, чтобы текст был лаконичным и понятным.

Шаг 4: Добавление анимаций и переходов.

Добавьте анимации для выделения ключевых моментов в презентации.

Используйте переходы между слайдами для поддержания внимания аудитории.

ВАРИАНТ 2

Задание 1: Работа с текстовым редактором.

Создайте в Word шаблон письма от имени клиента банка, в котором он запрашивает информацию о состоянии своего счета. Письмо должно быть оформлено в деловом стиле, с использованием официальных обращений и подписи.

Шаг 1: Запуск Microsoft Word и создание нового документа.

Откройте Microsoft Word и создайте новый документ, выбрав «Пустой документ».

Шаг 2: Настройка формата документа.

Установите поля документа: верхнее и нижнее – 2 см, левое и правое – 2,5 см.

Выберите подходящий для деловых писем шрифт, например, Times New Roman или Arial, размером 12 пт.

Шаг 3: Оформление заголовка.

В верхней части страницы слева укажите полные данные отправителя: ФИО, адрес, контактный телефон, электронную почту.

Под этой информацией с правой стороны укажите дату написания письма.

Шаг 4: Обращение.

На следующей строке с отступом начните письмо с обращения, например, «Уважаемый(ая) [ФИО получателя или должность, если ФИО неизвестно]».

Шаг 5: Основная часть.

В первом абзаце кратко представьтесь, укажите номер своего счета и цель обращения. Например: «Меня зовут [Ваше имя], я являюсь клиентом вашего банка с [дата открытия счёта]. Обращаюсь к вам с запросом предоставить актуальную информацию о состоянии моего счета № [номер счета].» Во втором абзаце можно указать дополнительные детали запроса, если это необходимо.

Шаг 6: Заключение и просьба о действии.

Выразите надежду на скорый ответ и готовность предоставить дополнительную информацию при необходимости.

Например: «Буду признателен(а) за оперативное предоставление информации и готов(а) по вашему запросу дополнительно предоставить необходимые документы.»

Шаг 7: Вежливое заключение.

Завершите письмо стандартной фразой вроде «С уважением,», после чего оставьте несколько строк для подписи и укажите своё полное имя.

Шаг 8: Редактирование и проверка.

Внимательно проверьте текст на наличие опечаток и грамматических ошибок. Используйте функцию проверки орфографии в Word.

Убедитесь, что письмо выглядит аккуратно и профессионально.

Шаг 9: Сохранение документа.

Сохраните документ, дав ему понятное название, например, «Запрос_информации_о_счете.docx».

Таким образом, вы создадите официальный документ, который может быть использован в качестве шаблона для деловой переписки с банком или другими учреждениями.

Задание 2: Анализ финансовой информации.

Воспользуйтесь любым онлайн-калькулятором для расчёта ипотеки. Рассчитайте ежемесячный платёж по ипотеке при ставке 7% годовых на сумму 3 млн. рублей сроком на 15 лет. Приведите расчёты и сделайте вывод о переплате за весь срок кредитования.

Шаг 1: Подготовка.

Определите основные параметры кредита, которые будут использоваться в расчётах: сумму кредита, процентную ставку и срок кредитования.

Сумма кредита: 3 млн рублей.

Процентная ставка: 7% годовых.

Срок кредитования: 15 лет.

Шаг 2: Поиск онлайн-калькулятора.

Используйте поисковую систему для нахождения онлайн-калькулятора ипотеки. Введите запрос, например, «онлайн калькулятор ипотеки».

Шаг 3: Ввод данных в калькулятор.

Перейдите на один из сайтов с калькулятором ипотеки и введите в соответствующие поля данные вашего кредита:

Введите сумму кредита (3 млн. рублей).

Укажите годовую процентную ставку (7%).

Задайте срок кредитования в годах или месяцах (15 лет или 180 месяцев).

Шаг 4: Расчёт и анализ.

После ввода всех необходимых данных нажмите кнопку для выполнения расчёта. Калькулятор предоставит информацию о размере ежемесячного платежа, общей сумме выплат за весь период кредитования и сумме переплаты.

Ежемесячный платёж: запишите полученное значение.

Общая сумма выплат: суммируйте все ежемесячные платежи за срок кредитования.

Переплата по кредиту: вычислите разницу между общей суммой выплат и суммой кредита.

Шаг 5: Выводы.

Проанализируйте полученные данные:

Оцените размер ежемесячного платежа и решите, насколько он приемлем для вашего бюджета.

Рассчитайте общую переплату по кредиту и подумайте, является ли это приемлемой стоимостью за использование кредитных средств.

Сравните условия данного кредита с альтернативными предложениями на рынке, если таковые имеются.

Задание 3: Создание и редактирование текстов.

Напишите инструкцию для клиентов банка о том, как воспользоваться онлайн-банкингом для оплаты коммунальных услуг. Инструкция должна быть понятной для людей, ранее не пользовавшихся подобными сервисами.

Шаг 1: Определение целевой аудитории.

Подумайте о клиентах банка, которые могут не быть знакомы с онлайн-банкингом. Ваша задача — сделать инструкцию максимально простой и понятной.

Шаг 2: Структура инструкции.

Разделите инструкцию на следующие основные разделы:

Введение: кратко опишите, что такое онлайн-банкинг и какие преимущества он предоставляет для оплаты коммунальных услуг.

Регистрация в системе онлайн-банкинга (если клиент ещё не зарегистрирован): пошагово опишите процесс регистрации, начиная от входа на сайт банка до момента получения доступа к личному кабинету.

Вход в личный кабинет: покажите, как войти в свой аккаунт, используя логин и пароль.

Навигация по личному кабинету: опишите основные разделы онлайн-банкинга, которые будут использоваться для оплаты услуг.

Оплата коммунальных услуг: детальный пошаговый процесс оплаты услуг, включая выбор поставщика услуг, ввод данных счетов и подтверждение платежа.

Часто задаваемые вопросы (FAQ): включите ответы на типичные вопросы пользователей о сложностях, которые могут возникнуть при оплате.

Контактная информация службы поддержки: укажите, как связаться с техподдержкой банка для получения помощи.

Шаг 3: Написание инструкции.

Введение: напишите несколько предложений о том, как онлайн-банкинг может упростить жизнь клиентов, позволяя оплачивать коммунальные услуги не выходя из дома.

Регистрация и вход: чётко и последовательно изложите инструкции для регистрации новых пользователей и входа в систему для существующих клиентов.

Использование онлайн-банкинга для оплаты: опишите процесс выбора раздела для оплаты услуг, заполнения необходимых полей (например, номер лицевого счёта и сумму к оплате) и подтверждения операции.

Визуальные элементы: где возможно, добавьте скриншоты экранов для лучшего понимания процесса.

FAQ и поддержка: дайте простые и понятные ответы на возможные вопросы и укажите, как обратиться за помощью.

Шаг 4: Форматирование и редактирование.

Используйте списки для перечисления шагов, выделяйте важную информацию жирным шрифтом.

Проверьте текст на наличие опечаток и грамматических ошибок.

Убедитесь, что инструкция логична, последовательна и легко читается.

Шаг 5: Финальные доработки.

Внесите необходимые изменения и дополнения в инструкцию на основе полученной обратной связи.

Уделите внимание упрощению языка и делайте акцент на важных шагах процесса.

Добавьте в конец документа раздел с благодарностью за использование услуг банка и напоминание о доступности службы поддержки для помощи и уточнения вопросов.

Шаг 6: Оформление инструкции.

Оформите документ в корпоративном стиле банка, если таковой имеется. Используйте логотип банка, фирменные цвета и шрифты.

Сохраните инструкцию в PDF-формате для удобства распространения среди клиентов и публикации на сайте банка.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
в форме фонда оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по учебной дисциплине ОП.05 Анализ финансово-хозяйственной деятель-
ности
Общепрофессиональный цикл

Специальность 38.02.07 Банковское дело
Квалификация выпускника – специалист банковского дела

Очная форма обучения на базе среднего общего образования

Разработчик оценочных материалов:
Гайтукаева Марьям Люемовна,
преподаватель

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Назначение оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств предназначены для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ОП.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности с целью:

- оценки достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины ОП.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности;
- определения способов, форм и критериев оценки обученности обучающихся.

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся являются частью внутренней системы оценки качества образования.

1.2 Нормативно-правовая база содержания оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ОП.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.2 п.9; ст.58;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело», п.2.6 (далее - ФГОС СПО);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», п.30, 31, 32;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»;
- Учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.;
- Рабочей программой по учебной дисциплине ОП.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности для специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.

1.3 Цели и задачи проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью контроля учебной деятельности обучающихся и установления соответствия их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр или за определенный период обучения. Промежу-

точная аттестация по учебной дисциплине проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО в части выполнения требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с формами и периодичностью, установленными учебным планом специальности, а также порядком, установленным Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж».

1.4 Проверяемые результаты освоения учебной дисциплины

Оценочные материалы по учебной дисциплине обеспечивают в ходе промежуточной аттестации оценку достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) и элементов общих/профессиональных компетенций, которые определены в рабочей программе учебной дисциплины в подразделе 1.2 «Цель и планируемые результаты освоения дисциплины».

1.5 Общие подходы к отбору содержания и разработке оценочных материалов

Оценочные материалы по дисциплинам общепрофессионального цикла, разрабатываются на основе требований ФГОС СПО и с учетом примерной образовательной программы специальности среднего профессионального образования (при наличии).

Включённые в оценочные материалы задания выявляют достижение запланированных результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины.

При разработке структуры и отборе содержания оценочных материалов, а также для оценки образовательных достижений обучающихся, реализован системно-деятельностный подход, как способность обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, который обеспечивается содержанием и критериями оценки, в качестве которых выступают планируемые результаты обучения, выраженные в деятельностной форме.

Содержание и результаты выполнения заданий оценочных материалов связаны в том числе с достижением личностных результатов освоения основной образовательной программы. Личностные результаты освоения обучающимися основной образовательной программы отражают готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности рабочей программы воспитания.

1.6 Формы и форматы поведения промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации разработаны в соответствии с формой, указанной в учебном плане:

- в первом семестре: форма проведения - экзамен, формат/форма проведения - смешанный (проводится в два этапа; для проверки усвоенных знаний - тестирование, для проверки усвоенных умений - выполнение практического задания).

2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в четвертом семестре в форме экзамена

2.1.1 Спецификация оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена

1	Форма промежуточной аттестации: экзамен
2	Проверяемые результаты дисциплины <i>Оценочные материалы обеспечивают в ходе промежуточной аттестации проверку: усвоенных знаний:</i> <ul style="list-style-type: none">– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;– методы работы в профессиональной и смежных сферах;– структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;– приемы структурирования информации;– формат оформления результатов поиска информации, 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;– порядок выстраивания презентации;– 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;– консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;– анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;

	<ul style="list-style-type: none"> - - определять платежеспособность физического лица; - - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; - - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита <p><u>освоенных умений:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); - - рекомендации Ассоциации 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; - - состав и содержание основных источников информации о клиенте; - - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; - - методы определения класса кредитоспособности юридического лица <p><u>динамику формирования общих компетенций:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ОК 01. Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; - ОК 02. Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; - ОК 03. Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - ОК 04. Организовывать работу коллектива и команды; - ОК 05 Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллектив; - ОК 09. Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы, понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и своей профессиональной деятельности . <p><u>динамику формирования профессиональных компетенций:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ПК 2.1. Анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита
3	Срок/период проведения промежуточной аттестации: 2 семестр
4	Формат проведения промежуточной аттестации: смешанный (проводится в два этапа; для проверки усвоенных знаний - тестирование, для проверки освоенных умений - выполнение практического задания)
5	Продолжительность (объем/трудоемкость) промежуточной аттестации: На промежуточную аттестацию в форме экзамена в соответствии с учебным планом предусмотрено 6 часов, из которых:

	<ul style="list-style-type: none"> – 2 часа на выполнение теста и проверку его результатов и 4 часа на выполнение практического задания и его оценку. 																											
6	<p>Процедура/правила проведения промежуточной аттестации <i>Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в соответствии со следующими правилами:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – промежуточная аттестация проводится в рамках времени, предусмотренного учебным планом в дату, установленную расписанием учебных занятий, о которой преподаватель сообщает обучающимся не позднее, чем за два дня до проведения экзамена; – при проведении экзамена в письменном формате в аудитории присутствует вся группа, каждый обучающимся выполняет письменную работу в течении времени, отведенного на экзамен. 																											
7	<p>Информация, которая сообщается обучающимся в межаттестационный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о форме промежуточной аттестации; – о периоде и сроке проведения промежуточной аттестации; – о продолжительности промежуточной аттестации; – о формате проведения промежуточной аттестации; – о процедуре/правилах проведения промежуточной аттестации; – о критериях оценивания; – о вопросах и тематике практических заданий, которые выносятся на промежуточную аттестацию. 																											
8	<p>Характеристика структуры и содержания оценочных материалов по дисциплине для проведения промежуточной аттестации <i>В структуру и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена входят:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – банк заданий в тестовой форме и комплект практических заданий/кейсов для проверки освоенных умений, которые в смешанном формате (не доводятся до обучающихся). 																											
9	<p>Общие требования к оцениванию результата и к содержательной структуре оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации <i>Общие требования к оцениванию результата при проведении промежуточной аттестации определены в рабочей программе дисциплины в разделе 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»</i> <i>Система оценки образовательных результатов при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена обеспечивает реализацию:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – системно-деятельностного подхода, который проявляется в оценке способности обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач. 																											
10	<p>Критерии оценки результата при проведении промежуточной аттестации: <i>При проведении промежуточной аттестации проводится оценка запланированных результатов освоения (знаний, умений) в соответствии с критерием:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>выставляется в соответствии с универсальной шкалой оценивания как инструментом экспертной оценки:</i> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Процент результативности (экспертная оценка)</th> <th colspan="3">Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений</th> </tr> <tr> <th>балл (отметка)</th> <th>вербальный аналог</th> <th>дихотомическая шкала</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>91 ÷ 100</td> <td>5</td> <td>отлично</td> <td>«зачтено» («зачет»)</td> </tr> <tr> <td>75 ÷ 90</td> <td>4</td> <td>хорошо</td> <td></td> </tr> <tr> <td>60 ÷ 74</td> <td>3</td> <td>удовлетворительно</td> <td></td> </tr> <tr> <td>менее 60</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> <tr> <td>Не приступил к выполнению</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> </tbody> </table>	Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений			балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала	91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)	75 ÷ 90	4	хорошо		60 ÷ 74	3	удовлетворительно		менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)	Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)
Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений																											
	балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала																									
91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)																									
75 ÷ 90	4	хорошо																										
60 ÷ 74	3	удовлетворительно																										
менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									

11	<p>Учебно-методическая документация преподавателя для проведения промежуточной аттестации</p> <p><i>Во время проведения промежуточной аттестации в форме экзамена в аудитории должны находиться:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – утвержденная рабочая программа; – экзаменационная ведомость; – зачетные книжки; – журнал учебной группы (электронный журнал), в котором зафиксированы результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости; – оценочный материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.
12	<p>Оформление результатов промежуточной аттестации</p> <p><i>По результату прохождения промежуточной аттестации:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – все оценки, полученные обучающимися в ходе прохождения ими промежуточной аттестации, выставляются в журнал учебной группы, экзаменационную ведомость, зачетную книжку; – оценка 2 (неудовлетворительно) в зачетную книжку не выставляется.
13	<p>Академическая задолженность и её ликвидация</p> <p><i>Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные календарным учебным графиком, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.</i></p> <p><i>Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.</i></p> <p><i>Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.</i></p> <p><i>Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.</i></p> <p><i>Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.</i></p> <p><i>Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.</i></p>

2.1.2 Структура и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена

КОМПЛЕКТ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕСТИРОВАНИЯ

ВАРИАНТ 1

1. Цель экономического анализа - это:

- А) хозяйственные процессы на предприятии;
- Б) экономика предприятия.
- В) повышение эффективности работы предприятия;

2. Показатель, который характеризует, какая часть выпускаемой продукции приходится на 1 руб. стоимости основных фондов:

- А) фондорентабельность;

- Б) фондоотдача;
В) фондоемкость.
3. Разделение изучаемой массы объектов по конкретным признакам - это:
А) анализ;
Б) группировка;
В) сравнение.
4. Обратный показатель материалоотдачи, который показывает сколько материальных затрат приходится на единицу выпущенной продукции:
А) фондоёмкость;
Б) материалоемкость;
В) выработка.
5. Изучение 2-х или более объектов с целью выявления сходных и отличных черт – это ...
А) анализ;
Б) контроль;
В) сравнение.
6. Равномерный выпуск продукции в соответствии с графиком в объёме и ассортименте, предусмотренных планом – это...
А) ритмичность;
Б) качество;
В) анализ.
7. Все виды выработки, рассчитанной на одного рабочего или работника.
А) частные показатели;
Б) обобщающие показатели;
В) вспомогательные показатели.
8. Количественные размеры явлений безотносительно к другим явлениям выраженные в единицах меры, веса и продолжительности – это:
А) относительные величины;
Б) показатели структуры;
В) абсолютные величины.
9. Экономический анализ – это
А) структурный процесс исследования экономических явлений и оценки их чувствительности изменению факторов внешней и внутренней среды и управленческим воздействием;
Б) этот метод, которым пользуются экономисты для получения информации о предприятии;
В) это объект экономической науки.
10. Что относится к анализу уровня управления:
А) анализ качества и новизны продукции;
Б) анализ эффективности управления;
В) анализ организации труда;
Г) анализ гибкости производства.
11. Виды экономического анализа по признаку времени:
А) предварительный и итоговый;
Б) комплексный и итоговый;
В) предварительный и периодический;
Г) итоговый и тематический.
12. По способу формирования аналитические показатели классифицируются на:
А) нормативные;
Б) учетные;
В) плановые;
Г) аналитические;
Д) все вышеперечисленные.

13. Величина, которая отражает соотношение величины изучаемого объекта с величиной другого явления – это:
- А) абсолютная величина;
 - Б) относительная величина;
 - В) объем изучения объекта.
14. Анализ, который проводится сразу после совершения хозяйственных операций или изменения ситуации за короткие отрезки времени (смену, сутки и т.д.), называется:
- А) итоговым;
 - Б) повременным;
 - В) оперативным.
15. Показатели – это
- А) совокупность взаимосвязанных величин всесторонне отражающих состояние объекта или явления;
 - Б) элементарные модели, с помощью которых описываются количественные и качественные характеристики любых экономических явлений и процессов.
16. Различные экономические процессы на предприятии являются:
- А) объектом анализа;
 - Б) субъектом анализа;
 - В) предметом анализа.
17. Фондорентабельность - это
- А) отношение стоимости произведенной продукции к среднегодовой стоимости фондов;
 - Б) отношение прибыли к среднегодовой стоимости основных средств;
 - В) обратный показатель фондоотдачи.
18. Метод относительных разниц:
- А) определяет влияние отдельных факторов путём постепенной замены базисной величины каждого факторного показателя;
 - Б) рассчитываются абсолютные приросты показателей различных факторов, а затем абсолютный прирост исследуемого фактора умножается на базовую величину фактора;
 - В) способ использует относительные приросты факторных показателей выраженных в коэффициентах или в процентах.
19. Как рассчитывается процент обеспеченности предприятия основными фондами:
- А) Факт/ План + 100%;
 - Б) План / Факт x 100%;
 - В) Факт / План x 100%.
20. Что не относится к показателям движения трудовых ресурсов:
- А) коэффициент оборота по приему;
 - Б) удельный вес;
 - В) коэффициент текучести кадров.
21. Что относится к основным фондам предприятия:
- А) здание;
 - Б) денежные средства;
 - В) топливо;
 - Г) вычислительная техника.
22. Как рассчитывается материалоотдача:
- А) Выпущенная продукция – Материальные затраты;
 - Б) Материальные затраты / Выпущенная продукция;
 - В) Выпущенная продукция / Материальные затраты.
23. Как рассчитывается удельный вес:
- А) итого / часть x 100%;
 - Б) часть / итого * 100%;
 - В) факт – план.

24. Что не относится к показателям эффективности использования основных фондов:
- А) фондорентабельность;
 - Б) коэффициент годности основных фондов
 - В) фондоотдача.
25. При анализе обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами не рассчитывают:
- А) абсолютное отклонение;
 - Б) производительность труда;
 - В) процент обеспеченности.
26. К задачам анализа трудовых ресурсов относятся:
- А) оценка движения основных фондов;
 - Б) оценка структуры и обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами;
 - В) оценка эффективности использования рабочей силы;
 - Г) всё выше перечисленное.
27. К методам факторного анализа не относится:
- А) метод сравнения;
 - Б) метод цепной подстановки;
 - В) метод относительных разниц.
28. К каким пользователям экономического анализа относится руководство предприятия:
- А) внешним;
 - Б) внутренним;
 - В) смешанным.
29. По периодичности проведения экономической анализ бывает:
- А) периодический и разовый;
 - Б) сплошной и выборочный;
 - В) периодический и выборочный.
30. Какой метод факторного анализа позволяет определить влияние отдельных факторов путём постепенной замены базисной величины на фактическую:
- А) метод относительных разниц;
 - Б) метод абсолютных разниц;
 - В) метод цепной подстановки.

ВАРИАНТ 2

1. Как называется показатель, который характеризует какая часть выпускаемой продукции приходится на 1 рубль стоимости основных фондов.
- А) фондоёмкость;
 - Б) фондоотдача;
 - В) фондорентабельность.
2. Метод изучения двух объектов или явлений с целью выявления общих и различных черт:
- А) группировка;
 - Б) сравнение;
 - В) ранжирование.
3. Обратный показатель материалоёмкости, который показывает, сколько выпущенной продукции приходится на 1 рубль материальных затрат.
- А) материалоёмкость;
 - Б) затраты;
 - В) материалоотдача.
4. Количественные размеры явления безотносительно к размеру других явлений в единицах меры, веса, объема, продолжительности, площади, стоимости и т.д.
- А) показатель структуры;
 - Б) абсолютные показатели;

В) относительная величина планового задания.

5. Предмет экономического анализа - это:

- А) хозяйственные процессы на предприятии;
- Б) повышение эффективности работы предприятия;
- В) экономика предприятия.

6. Экономический анализ – это...

- А) структурный процесс исследования экономических явлений и оценки их чувствительности изменению факторов внешней и внутренней среды и управленческим воздействием;
- Б) метод, которым пользуется экономисты для получения информации о предприятии;
- В) объект экономической науки.

7. Показатели – это...

- А) совокупность взаимосвязанных величин всесторонне отражающих состояние объекта или явления;
- Б) элементарные модели, с помощью которых описываются количественные и качественные характеристики любых экономических явлений и процессов;
- В) цифры для расчетов.

8. Фондорентабельность – это...

- А) отношение стоимости произведенной продукции к среднегодовой стоимости фондов;
- Б) отношение прибыли к среднегодовой стоимости основных средств;
- В) обратный показатель фондоотдачи.

9. Как рассчитывается процент обеспеченности предприятия основными фондами:

- А) Факт/ План + 100%;
- Б) План / Факт x 100%;
- В) Факт / План x 100%.

10. Что не относится к показателям движения трудовых ресурсов:

- А) коэффициент оборота по приему;
- Б) удельный вес;
- В) коэффициент текучести кадров.

11. Что относится к основным фондам предприятия:

- А) здание;
- Б) топливо;
- В) денежные средства;
- Г) вычислительная техника.

12. Как рассчитывается материалоотдача:

- А) Выпущенная продукция – Материальные затраты;
- Б) Материальные затраты / Выпущенная продукция;
- В) Выпущенная продукция / Материальные затраты.

13. По какой формуле, рассчитывается коэффициент обновления:

- А) Поступившие фонды / Стоимость фондов на начало года;
- Б) Стоимость новых фондов / Стоимость фондов на начало года;
- В) Поступившие фонды / Стоимость фондов на начало года;

14. Виды экономического анализа по степени охвата изучаемых объектов бывают:

- А) сплошной и выборочный;
- Б) комплексный и тематический;
- В) периодический и разовый.

15. Как рассчитывается удельный вес:

- А) итого / часть x 100%;
- Б) часть / итого * 100%;
- В) факт – план.

16. Что не относится к показателям эффективности использования основных фондов:

- А) фодорентабельность;

- Б) коэффициент годности основных фондов;
В) фондоотдача.
17. При анализе обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами не рассчитывают:
А) абсолютное отклонение;
Б) производительность труда;
В) процент обеспеченности;
18. Какой метод факторного анализа позволяет определить влияние отдельных факторов путём постепенной замены базисной величины на фактическую:
А) метод относительных разниц;
Б) метод абсолютных разниц;
В) метод цепной подстановки.
19. Отношение между фактическим и плановым уровнем показателя отчетного года выраженное в процентах – это...
А) относительная величина планового задания;
Б) относительная величина выполнения плана;
В) относительная величина динамики роста.
20. Что не относится к показателям эффективности использования материальных ресурсов:
А) материалоотдача;
Б) процент обеспеченности материальными ресурсами;
В) материалоёмкость.
21. Как рассчитывается фондоёмкость:
А) $ОФ / ВП$;
Б) $МЗ / ВП$;
В) $ВП / ОФ$.
23. Какая зависимость существует между материалоемкостью и материалоотдачей:
А) они равны между собой;
Б) чем выше материалоёмкость, тем ниже материалоотдача;
В) чем выше материалоёмкость, тем выше материалоотдача.
24. К задачам анализа трудовых ресурсов относятся:
А) оценка движения основных фондов;
Б) оценка структуры и обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами;
В) оценка эффективности использования рабочей силы.
25. Универсальный метод, позволяющий определить влияние отдельных факторов путём замены базисной величины каждого факторного показателя на его абсолютный прирост:
А) метод абсолютных разниц;
Б) метод цепной подстановки;
В) метод относительных разниц.
26. С чего начинают анализ трудовых ресурсов предприятия:
А) с оценки квалификационного уровня работников;
Б) с оценки обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами;
В) с оценки эффективности использования трудовых ресурсов.
27. Совокупность взаимосвязанных величин всесторонне отображающих состояние объектов или явлений - это:
А) система показателей;
Б) метод группировки;
В) таблица.
28. Затраты рабочего времени на единицу продукции или на весь объем выполненных работ – это:
А) фондоотдача;
Б) материалоемкость;
В) материалоотдача;
Г) трудоемкость.

29. Какие показатели используются при изучении уровня производительности труда:

- А) вспомогательные;
- Б) частные;
- В) обобщающие;
- Г) все перечисленные.

30. Что относится к анализу уровня управления:

- А) анализ качества и новизны продукции;
- Б) анализ эффективности управления;
- В) анализ организации труда;
- Г) анализ гибкости производства.

КОМПЛЕКТ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

ВАРИАНТ 1.

Задача 1.

Провести структурный анализ затрат на производство по данным таблицы и сделать выводы.

N п/п	Наименование статей затрат	Сумма (тыс,руб,)	
		2023 г.	2022 г.
1.	Материалы	15000	19500
2.	Сырье	25000	28000
3.	Полуфабрикаты	2000	2000
	Итого материальных затрат		
4.	Заработная плата	7500	8400
5.	Накладные расходы	9200	9500
	Всего		

Задача 2.

Проанализировать влияние предметов труда и материалоотдачи на объем продукции по данным таблицы и сделать выводы. Дать характеристику применяемым методам.

Показатели	План	Факт
Объем продукции (тыс, руб,)	102660	107710
Затраты предметов труда на объем продукции (тыс, руб,)	46900	47960
Материалоотдача (руб,,)	2,1889	2,2458

Задача 3.

1. Проанализировать влияние численности и выработки на объем продукции по данным таблицы и сделать выводы: Дать характеристику применяемым методам

Показатели	План	Факт
Объем продукции (тыс. руб.)	42820	44575
Среднегодовая численность	4657	4598
Среднегодовая выработка на одного работающего (руб.)	9194,8	9694,4

2. Распределить следующие затраты при помощи аналитической таблицы по экономическим элементам, дать характеристику применяемому методу:

- оплата труда АУП	112800
- расход материалов на ремонт оборудования	8120
- оплата труда рабочих строителей	224500
- расход материалов на СМР	312100
- износ оборудования	12700
- расход материалов на ремонт административного здания	48600
- износ административного здания	8430
- услуги ксерокопии	1500
- командировочные расходы	10200

Задача 4.

Провести структурный анализ фондов предприятия по данным таблицы и сделать выводы, дать характеристику применяемому методу.

N п/ п	Наименование фондов	На начало года Сумма (тыс,руб,)	На конец года (тыс,руб,)
1.	Основные – всего		
	в т.ч.- производственные	75000	72000
	- непроизводственные	12000	11500
2.	Оборотные – всего		
	в т.ч .- запасы	1200	7800
	- незавершенное производство	27000	42000
	- готовая продукция	67000	5300
	Всего фондов		

ВАРИАНТ 2.

Задача 1.

Проанализировать структуру собственных и заемных средств предприятия по данным таблицы, сделать выводы

№ п/п	Показатели	На начало года	На конец года
1	Собственные источники средств - всего		
	в т.ч. - уставный капитал	7000	6000
	- прибыль	3800	3500
2	Заемные средства - всего		
	в т.ч. - долгосрочные пассивы	500	1500
	- краткосрочные пассивы	4000	2500
	Всего средств		

Задача 2.

Провести сравнительный анализ прибыли по данным таблицы и сделать выводы. Дать характеристику применяемому методу.

Показатели прибыли	Сумма (руб.)
1. Плановая отчетного года	102660
2. Фактическая отчетного года	151417
3. Фактическая прошлого года	99800
4. Средняя по строительной отрасли	142200

Задача 3.

Проанализировать состав и структуру источников средств предприятия по данным таблицы

№ п/п	Источники средств	За прошлый год	За отчетный год
1.	Собственные – всего		
2.	в т.ч. - уставный капитал	141	163
3.	- резервный капитал	12	12

4.	- нераспределенная прибыль	100	170
5.	Заемные - всего		
6.	В т.ч. – долгосрочные	180	150
7.	- краткосрочные	98	95

Задача 4.

По данным бухгалтерского баланса дать общую оценку финансового состояния предприятия

№ п/п	Показатели учета предприятия	На начало года	На конец года
	Актив		
1.	Основные средства	170	340
2.	Нематериальные активы	55	50
3.	Финансовые вложения	240	250
4.	Производственные запасы	180	150
5.	Готовая продукция	105	210
6.	Дебиторская задолженность	200	170
7.	Денежные средства	100	60
8.	Баланс	1050	1230
	Пассив		
9.	Износ основных средств	105	120
10.	Износ нематериальных активов	15	15
11.	Уставной капитал	600	500
12.	Нераспределенная прибыль отчетного года	150	230
13.	Резервный фонд	105	105
14.	Долгосрочные кредиты	25	60
15.	Краткосрочная кредиторская задолженность	50	200
16.	Баланс	1050	1230

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
в форме фонда оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по учебной дисциплине ОП.06 Бухгалтерский учет
Общепрофессиональный цикл

Специальность 38.02.07 Банковское дело
Квалификация выпускника – специалист банковского дела
Очная форма обучения на базе среднего общего образования

Разработчик оценочных материалов:
Гайтукаева Марьям Люемовна,
преподаватель

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Назначение оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств предназначены для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ОП.06 Бухгалтерский учет с целью:

- оценки достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины ОП.06 Бухгалтерский учет;
- определения способов, форм и критериев оценки обученности обучающихся.

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся являются частью внутренней системы оценки качества образования.

1.2 Нормативно-правовая база содержания оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ОП.06 Бухгалтерский учет разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.2 п.9; ст.58;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело», п.2.6 (далее - ФГОС СПО);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», п.30, 31, 32;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»;
- Учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.;
- Рабочей программой по учебной дисциплине ОП.06 Бухгалтерский учет для специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.

1.3 Цели и задачи проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью контроля учебной деятельности обучающихся и установления соответствия их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр или за определенный период обучения. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится с целью определения соответствия

уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО в части выполнения требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с формами и периодичностью, установленными учебным планом специальности, а также порядком, установленным Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж».

1.4 Проверяемые результаты освоения учебной дисциплины

Оценочные материалы по учебной дисциплине обеспечивают в ходе промежуточной аттестации оценку достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) и элементов общих/профессиональных компетенций, которые определены в рабочей программе учебной дисциплины в подразделе 1.2 «Цель и планируемые результаты освоения дисциплины».

1.5 Общие подходы к отбору содержания и разработке оценочных материалов

Оценочные материалы по дисциплинам общепрофессионального цикла, разрабатываются на основе требований ФГОС СПО и с учетом примерной образовательной программы специальности среднего профессионального образования (при наличии).

Включённые в оценочные материалы задания выявляют достижение запланированных результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины.

При разработке структуры и отборе содержания оценочных материалов, а также для оценки образовательных достижений обучающихся, реализован системно-деятельностный подход, как способность обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, который обеспечивается содержанием и критериями оценки, в качестве которых выступают планируемые результаты обучения, выраженные в деятельностной форме.

Содержание и результаты выполнения заданий оценочных материалов связаны в том числе с достижением личностных результатов освоения основной образовательной программы. Личностные результаты освоения обучающимися основной образовательной программы отражают готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности рабочей программы воспитания.

1.6 Формы и форматы поведения промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации разработаны в соответствии с формой, указанной в учебном плане:

- в первом семестре: форма проведения - экзамен, формат/форма проведения - смешанный (проводится в два этапа; для проверки усвоенных знаний - тестирование, для проверки усвоенных умений - выполнение практического задания);

2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в первом семестре в форме экзамена

2.1.1 Спецификация оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена

1	Форма промежуточной аттестации: экзамен
2	Проверяемые результаты дисциплины <i>Оценочные материалы обеспечивают в ходе промежуточной аттестации проверку: усвоенных знаний:</i> <ul style="list-style-type: none">– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;– методы работы в профессиональной и смежных сферах;– структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;– приемы структурирования информации;– формат оформления результатов поиска информации, 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;– порядок выстраивания презентации;– 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;– правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;– порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;

- порядок планирования операций с наличностью;
- 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;
- 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.

освоенных умений:

- 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;
- 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 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
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые 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 (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.

динамику формирования общих компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

динамику формирования профессиональных компетенций:

- 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

3

Срок/период проведения промежуточной аттестации: 1 семестр

4	<p>Формат проведения промежуточной аттестации: смешанный (проводится в два этапа; для проверки усвоенных знаний - тестирование, для проверки освоенных умений - выполнение практического задания)</p>											
5	<p>Продолжительность (объем/трудоемкость) промежуточной аттестации: <i>На промежуточную аттестацию в форме экзамена в соответствии с учебным планом предусмотрено 6 часов, из которых:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – 2 часа на выполнение теста и проверку его результатов и 4 часа на выполнение практического задания и его оценку. 											
6	<p>Процедура/правила проведения промежуточной аттестации <i>Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в соответствии со следующими правилами:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – промежуточная аттестация проводится в рамках времени, предусмотренного учебным планом в дату, установленную расписанием учебных занятий, о которой преподаватель сообщает обучающимся не позднее, чем за два дня до проведения экзамена; – при проведении экзамена в письменном формате в аудитории присутствует вся группа, каждый обучающимся выполняет письменную работу в течении времени, отведенного на экзамен. 											
7	<p>Информация, которая сообщается обучающимся в межаттестационный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о форме промежуточной аттестации; – о периоде и сроке проведения промежуточной аттестации; – о продолжительности промежуточной аттестации; – о формате проведения промежуточной аттестации; – о процедуре/правилах проведения промежуточной аттестации; – о критериях оценивания; – о вопросах и тематике практических заданий, которые выносятся на промежуточную аттестацию. 											
8	<p>Характеристика структуры и содержания оценочных материалов по дисциплине для проведения промежуточной аттестации <i>В структуру и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена входят:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – банк заданий в тестовой форме и комплект практических заданий/кейсов для проверки освоенных умений, которые в смешанном формате (не доводятся до обучающихся). 											
9	<p>Общие требования к оцениванию результата и к содержательной структуре оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации <i>Общие требования к оцениванию результата при проведении промежуточной аттестации определены в рабочей программе дисциплины в разделе 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»</i> <i>Система оценки образовательных результатов при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена обеспечивает реализацию:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – системно-деятельностного подхода, который проявляется в оценке способности обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач. 											
10	<p>Критерии оценки результата при проведении промежуточной аттестации: <i>При проведении промежуточной аттестации проводится оценка запланированных результатов освоения (знаний, умений) в соответствии с критерием:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>выставляется в соответствии с универсальной шкалой оценивания как инструментом экспертной оценки:</i> <table border="1" data-bbox="416 1946 1441 2101"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Процент результативности (экспертная оценка)</th> <th colspan="3">Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений</th> </tr> <tr> <th>балл (отметка)</th> <th>вербальный аналог</th> <th>дихотомическая шкала</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>91 ÷ 100</td> <td>5</td> <td>отлично</td> <td>«зачтено»</td> </tr> </tbody> </table>	Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений			балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала	91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено»
Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений											
	балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала									
91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено»									

				(«зачет»)
		75 ÷ 90	4	хорошо
		60 ÷ 74	3	удовлетворительно
		менее 60	2	неудовлетворительно
		Не приступил к выполнению	2	«не зачтено» («незачет»)
11	Учебно-методическая документация преподавателя для проведения промежуточной аттестации <i>Во время проведения промежуточной аттестации в форме экзамена в аудитории должны находиться:</i> <ul style="list-style-type: none"> – утвержденная рабочая программа; – экзаменационная ведомость; – зачетные книжки; – журнал учебной группы (электронный журнал), в котором зафиксированы результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости; – оценочный материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине. 			
12	Оформление результатов промежуточной аттестации <i>По результату прохождения промежуточной аттестации:</i> <ul style="list-style-type: none"> – все оценки, полученные обучающимися в ходе прохождения ими промежуточной аттестации, выставляются в журнал учебной группы, экзаменационную ведомость, зачетную книжку; – оценка 2 (неудовлетворительно) в зачетную книжку не выставляется. 			
13	Академическая задолженность и её ликвидация <i>Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные календарным учебным графиком, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.</i> <i>Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.</i> <i>Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.</i> <i>Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.</i> <i>Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.</i> <i>Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.</i>			

2.1.2 Структура и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена

КОМПЛЕКТ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕСТИРОВАНИЯ

ВАРИАНТ 1

1. Основоположителем(-ами) теории двойной записи является (ются):
а. Бенедикт Котрульи

- б. Лука Пачоли
 - в. Советские бухгалтера
 - г. Западные экономисты
2. Бухгалтерский учет в настоящее время ведется путем:
- а. Упорядоченной записи операций
 - б. Двойной записи
 - в. Калькуляции
 - г. Сведения баланса
3. Система текущего наблюдения и контроля отдельных хозяйственных операций в ходе их осуществления. Это вид учета...
- а. Оперативный
 - б. Статистический
 - в. Бухгалтерский
 - г. Двойной
4. Система наблюдения массовых социально-экономических явлений в обществе, обобщение информации. Это вид учета...
- а. Оперативный
 - б. Статистический
 - в. Бухгалтерский
 - г. Массовый
5. Измерители, используемые для учета однородных предметов в натуральном виде
- а. Натуральные
 - б. Денежные
 - в. Трудовые
 - г. Аналитические
6. Определить затраченное время и труд можно с помощью показателей:
- а. Натуральные
 - б. Денежные
 - в. Трудовые
 - г. Синтетические
7. Задача бухгалтерского учета в первую очередь:
- а. Охрана собственности
 - б. Контроль за выполнением плана
 - в. Формирование полной и достоверной информации о деятельности предприятия
 - г. Своевременная сдача отчетности
8. Объект бухгалтерского учета — это
- а. Движимое и недвижимое имущество организации
 - б. Долги и хозяйственные события
 - в. Имущество организации, обязательства и хозяйственные операции
 - г. Имущество и обязательства
9. Основные средства относятся к группе:
- а. Оборотные средства
 - б. Внеоборотные средства
 - в. Собственные источники
 - г. Заемные средства
10. Уставный капитал относится к группе:
- а. Заемные средства
 - б. Собственные средства
 - в. Внеоборотные средства
 - г. Оборотные средства
11. Группа, к которой относятся кредиты банков

- а. Оборотные средства
 - б. Средства в сфере обращения
 - в. Заемные средства
 - г. Собственные средства
12. Хозяйственные средства по составу классифицируются на:
- а. Внеоборотные активы и оборотные средства
 - б. Нематериальные активы и оборудование к установке
 - в. Денежные средства и оборотные средства
 - г. Внеоборотные активы и нематериальные активы
13. Средства, которые участвуют только в одном кругообороте капитала и полностью переносят свою стоимость на готовую продукцию:
- а. Оборудование к установке
 - б. Оборотные средства
 - в. Заемные средства
 - г. Основные средства
14. Задолженность различных организаций или отдельных лиц нашей организации:
- а. Кредиторская
 - б. Бухгалтерская
 - в. Дебиторская
 - г. Банковская
15. Источники образования хозяйственных средств делятся на:
- а. Долгосрочные и краткосрочные
 - б. Собственные и заемные
 - в. Оборотные и внеоборотные
 - г. Собственные и оборотные
16. Капитал, который образуется при формировании организации за счет вкладов учредителей
- а. Уставный
 - б. Добавочный
 - в. Резервный
 - г. Основной
17. Расчеты по кредитам и займам, которые подлежат погашению в течение года
- а. Долгосрочные
 - б. Периодические
 - в. Краткосрочные
 - г. Постоянные
18. Основные хозяйственные процессы – это:
- а. Производство, реализация продукции, распределение прибыли
 - б. Заготовление, реализация продукции, оказание услуг
 - в. Заготовление, производство, реализация продукции
 - г. Производство, оказание услуг, распределение прибыли
19. Ответственность за организацию бухучета на предприятии несет
- а. Бухгалтер
 - б. Руководитель
 - в. Заместитель руководителя
 - г. Экономист
20. Финансовый учет обеспечивает (отметить наиболее полный ответ)
- а. Оформление и регистрацию хозяйственных операций
 - б. Предоставление данных в страховые внебюджетные фонды
 - в. Отражение и обобщение информации о деятельности предприятия и предоставление ее внешним пользователям
 - г. Предоставление данных в налоговую инспекцию

21. Управленческий учет обеспечивает
- а. Формирование и отражение данных для внутренней отчетности и руководства предприятием
 - б. Формирование данных для внешних пользователей
 - в. Отражение только процесса реализации
 - г. Отражение только процесса производства
22. Учетная политика формируется
- а. Кассиром
 - б. Экономистом
 - в. Главным бухгалтером
 - г. Руководителем
23. Начало ведения бухгалтерского учета экономическим субъектом по времени совпадает:
- а. с датой проведения учредительного собрания
 - б. с датой регистрации устава
 - в. с датой назначения главного бухгалтера
24. Отличительные признаки бухгалтерского учета
- а. сплошная и непрерывная регистрация фактов хозяйственной жизни
 - б. документальное оформление экономических событий
 - в. непрерывное отражение хозяйственных процессов, их документальное оформление и периодическое подтверждение достоверности полученной информации специфическими приемами (например инвентаризацией)
25. Назовите состав внешних пользователей, имеющих прямой финансовый интерес к учетной информации конкретной организации
- а. депозитарии
 - б. аудиторские фирмы
 - в. настоящие или потенциальные инвесторы, банки, поставщики основных средств и производственных запасов и другие кредиторы
26. Функциями бухгалтерского учета являются:
- а. контрольная и информационная
 - б. аналитическая и информационная
 - в. информационная, обеспечение сохранности собственности, контрольная, аналитическая и обратная связи
27. Назовите состав элементов метода бухгалтерского учета (выбрать наиболее полный ответ)
- а. баланс, двойная запись, отчетность
 - б. баланс, счета, инвентаризация, документация, калькуляция
 - в. документация и инвентаризация, оценка и калькуляция, счета и двойная запись, баланс, отчетность
28. Способ, с помощью которого хозяйственные средства получают денежное выражение, называется:
- а. инвентаризация
 - б. оценка
 - в. документация
 - г. расчет
29. Бухгалтерский учет в организации может вестись:
- а. структурным подразделением – бухгалтерской службой
 - б. штатным бухгалтером
 - в. централизованной бухгалтерией, специализированной организацией либо бухгалтером-специалистом
 - г. лично руководителем организации
 - д. все ответы верны
30. Изменение учетной политики допускается в случае:
- а. изменения системы нормативного регулирования бухгалтерского учета

- б. существенного изменения условий деятельности
- в. сменой собственника
- г. все вышеназванное

Ключ к тесту

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Ответ	б	б	а	б	а	в	в	в	в	б	в	а	б	в	б

Вопрос	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Ответ	а	в	в	б	в	а	в	б	в	в	в	в	б	д	г

ВАРИАНТ 2

1. Что такое счета?

- а) способ обобщения и группировки информации, которая содержится в документах;
- б) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;
- в) способ оформления хозяйственных операций документами;
- г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.

2. Что графически представляют собой счета?

- а) таблица двусторонней формы, в которой отражаются состав и источники образования;
- б) таблица двусторонней формы, правая сторона которой называется дебетом, а левая – кредитом;
- в) таблица двусторонней формы, правая сторона которой называется активом, а левая – пассивом;
- г) таблица двусторонней формы, правая сторона которой называется «пассив» и отражает виды и размещение средств, а левая – «актив» и отражает источники образования средств.

3. Как называется остаток на счете?

- а) дебет;
- б) кредит;
- в) сальдо;
- г) оборот.

4. Как называется правая сторона счета?

- а) дебет;
- б) кредит;
- в) сальдо;
- г) оборот.

5. Как называется левая сторона счета?

- а) дебет;
- б) кредит;
- в) сальдо;
- г) оборот.

6. Как называется сумма изменений на счетах?

- а) дебет;
- б) кредит;
- в) сальдо;
- г) оборот.

7. Какие счета называются активными?

- а) счета, которые открываются на основании пассива баланса, отражающие источники образования средств;
- б) счета, которые открываются на основании актива баланса, отражающие состав и движение хозяйственных средств;

в) счета, которые открываются на основании актива баланса, отражающие источники образования средств;

г) счета, которые открываются на основании пассива баланса, отражающие состав и движение хозяйственных средств.

8. Какие счета называются пассивными?

а) счета, которые открываются на основании пассива баланса, отражающие источники образования средств;

б) счета, которые открываются на основании актива баланса, отражающие состав и движение хозяйственных средств;

в) счета, которые открываются на основании актива баланса, отражающие источники образования средств;

г) счета, которые открываются на основании пассива баланса, отражающие состав и движение хозяйственных средств.

9. Счета, на которых отражаются источники образования средств, называются:

а) активные;

б) пассивные;

в) активно-пассивные.

10. Счета, на которых учитываются средства предприятия, называются:

а) активные;

б) пассивные;

в) активно-пассивные.

11. В какой стороне счета отражается сальдо на пассивных счетах?

а) в дебете;

б) в кредите;

в) в дебете и в кредите одновременно;

г) сальдо отражается развернуто.

12. В какой стороне счета отражается сальдо на активных счетах?

а) в дебете;

б) в кредите;

в) в дебете и в кредите одновременно;

г) сальдо отражается развернуто.

13. Как определить конечное сальдо по активному счету?

а) $C_{\text{кон. Дт}} = C_{\text{нач. Дт}} + \text{Оборот Дт} - \text{Оборот Кт}$;

б) $C_{\text{кон. Дт}} = C_{\text{нач. Кт}} - \text{Оборот Кт} - \text{Оборот Дт}$;

в) $C_{\text{кон. Кт}} = C_{\text{нач. Дт}} - \text{Оборот Дт} + \text{Оборот Кт}$;

г) $C_{\text{кон. Кт}} = C_{\text{нач. Кт}} + \text{Оборот Кт} - \text{Оборот Дт}$.

14. Как определить конечное сальдо по пассивному счету?

а) $C_{\text{кон. Дт}} = C_{\text{нач. Дт}} + \text{Оборот Дт} - \text{Оборот Кт}$;

б) $C_{\text{кон. Дт}} = C_{\text{нач. Кт}} - \text{Оборот Кт} - \text{Оборот Дт}$;

в) $C_{\text{кон. Кт}} = C_{\text{нач. Дт}} - \text{Оборот Дт} + \text{Оборот Кт}$;

г) $C_{\text{кон. Кт}} = C_{\text{нач. Кт}} + \text{Оборот Кт} - \text{Оборот Дт}$.

15. Когда счет считается закрытым?

а) когда конечное сальдо равно нулю;

б) когда обороты по счету равны нулю;

в) когда дебетовый оборот равен нулю;

г) когда кредитовый оборот равен нулю.

16. Что такое развернутое сальдо?

а) отражение сальдо по дебету счета;

б) отражение сальдо по кредиту счета;

в) отражение сальдо по дебету и кредиту счета одновременно;

г) отсутствие сальдо.

17. Что значит «открыть счет»?

- а) указать его название;
- б) указать сумму остатка;
- в) указать название счета и сумму остатка по нему;
- г) указать название счета, сумму остатка по нему, а также хозяйственные операции.

18. Какие счета называются активно-пассивными?

- а) счета, на которых отражаются средства;
- б) счета, на которых отражаются источники образования;
- в) счета, на которых отражаются состав и источники образования средств;
- г) счета, на которых отражаются обобщенные показатели и наличия и движения средств и их источников.

19. Двойная запись на счетах дает возможность:

- а) отражать операцию документами;
- б) исправлять ошибки, допущенные в документах;
- в) исправлять ошибки, допущенные при отражении операции на счетах;
- г) отражать хозяйственную операцию по дебету одного и кредиту другого счета в одинаковой сумме.

20. Что такое двойная запись?

- а) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;
- б) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей;
- в) способ отражения на счетах тех изменений, которые вызваны хозяйственными операциями;
- г) исчисление себестоимости единицы продукции.

21. Связь между счетами называется:

- а) корреспонденция, проводка, контировка, бухгалтерская запись, двойная запись;
- б) проводка, бухгалтерская запись, оборотная ведомость;
- в) корреспонденция, контировка, баланс;
- г) проводка, корреспонденция, отчетность.

22. Найдите определение простой проводки:

- а) хозяйственная операция записывается по дебету одного и кредиту другого счета в одинаковой сумме;
- б) хозяйственная операция записывается по дебету одного и кредиту нескольких счетов в одинаковой сумме;
- в) хозяйственная операция записывается по дебету нескольких счетов и кредиту одного счета в одинаковой сумме;
- г) хозяйственная операция записывается по дебету нескольких счетов и кредиту одного счета, или по дебету одного счета и кредиту нескольких счетов, причем общая сумма по дебету счетов должна быть равна общей сумме по кредиту счетов.

23. Найдите определение сложной проводки:

- а) хозяйственная операция записывается по дебету одного и кредиту другого счета в одинаковой сумме;
- б) хозяйственная операция записывается по дебету одного и кредиту нескольких счетов в одинаковой сумме;
- в) хозяйственная операция записывается по дебету нескольких счетов и кредиту одного счета в одинаковой сумме;
- г) хозяйственная операция записывается по дебету нескольких счетов и кредиту одного счета, или по дебету одного счета и кредиту нескольких счетов, причем общая сумма по дебету счетов должна быть равна общей сумме по кредиту счетов.

24. Синтетические счета – это ...

- а) счета, на которых отражаются обобщенные показатели о наличии и движении средств и их источников;

- б) счета, на которых отражаются детальные показатели;
- в) счета, на которых отражается состав средств;
- г) счета, на которых отражаются источники образования средств.

25. Аналитические счета – это ...

- а) счета, на которых отражается состав средств;
- б) счета, на которых отражаются источники образования средств;
- в) счета, которые детализируют содержание синтетических счетов;
- г) счета, на которых отражаются обобщенные показатели о наличии и движении средств и их источников.

26. Аналитические счета открываются в дополнение:

- а) к балансу;
- б) к забалансовым счетам;
- в) к документам;
- г) к синтетическим счетам.

27. Остатки и обороты по синтетическому счету должны быть равны:

- а) остаткам и оборотам по всем аналитическим счетам к данному синтетическому счету;
- б) остаткам по всем аналитическим счетам к данному синтетическому счету;
- в) оборотам по всем аналитическим счетам к данному синтетическому счету;
- г) остаткам и оборотам по всем синтетическим счетам.

28. Оборотная ведомость по синтетическим счетам составляется:

- а) для обобщения бухгалтерской документации;
- б) для проверки правильности записей, сделанных на счетах бухгалтерского учета;
- в) для проверки бухгалтерских проводок;
- г) для проверки баланса.

29. В чем состоит особенность оборотной ведомости по синтетическим счетам?

- а) начальные остатки равны между собой;
- б) обороты равны между собой;
- в) конечные остатки равны между собой;
- г) наличие трех пар равных итогов: начальные остатки по Дт и Кт равны между собой, обороты по Дт и Кт равны между собой, конечные остатки по Дт и Кт равны между собой.

30. Оборотные ведомости по аналитическим счетам могут составляться по форме:

- а) суммовой;
- б) количественно-суммовой;
- в) количественной;
- г) суммовой и количественно-суммовой.

Ключ к тесту

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Ответ	а	б	в	б	а	г	б	а	б	а	б	а	а	г	а

Вопрос	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Ответ	в	в	в	г	в	а	а	г	а	в	г	а	б	г	г

КОМПЛЕКТ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

ВАРИАНТ 1.

Задача 1.

Определить содержание хозяйственных операций по движению денежных средств, заданных следующими бухгалтерскими проводками:

- 1) Дт 50 Кт 52

- 2) Дт 50-3 Кт 71
- 3) Дт 52 Кт 75
- 4) Дт 55 Кт 52
- 5) Дт 57 Кт 50
- 6) Дт 50 Кт 73-2
- 7) Дт 91 Кт 52
- 8) Дт 66 Кт 50
- 9) Дт 55 Кт 66
- 10) Дт 57 Кт 52

Решение:

Представим решение в таблице 1.

Таблица 1

Содержание хозяйственных операций

Проводка	Содержание операции
Дт 50 Кт 52	Получены деньги в кассу с валютного счета
Дт 50-3 Кт 71	Возврат неиспользованной суммы подотчет
Дт 52 Кт 75	На валютный счет поступили денежные средства от учредителя
Дт 55 Кт 52	Зачисление денежных средств на специальный счет в банке в валюте.
Дт 57 Кт 50	Переданы деньги инкассаторам
Дт 50 Кт 73-2	Поступление наличных денежных средств в кассу организации от работника организации в счет погашения задолженности по возмещению материального ущерба в рублях
Дт 91 Кт 52	Отражена курсовая разница на валютном счете
Дт 66 Кт 50	Перечисление денежных средств из кассы организации в счет погашения задолженности по ранее полученным краткосрочным кредитам или займам
Дт 55 Кт 66	На специальный счет поступили денежные средства по краткосрочному договору кредита
Дт 57 Кт 52	Продажа валюты

Задача 2.

ООО «Бриз» продает в розницу строительные смеси. На ремонт торгового зала предприятие использовало собственные товары (строительные смеси) на сумму 16 000 руб. ООО «Бриз» ведет учет товаров по продажным ценам. Торговая наценка на строительные смеси, использованные для ремонта, составила 6 000 руб.

Составить бухгалтерские проводки.

Решение:

В учете ООО «Бриз» предложенная хозяйственная ситуация отражена следующей корреспонденцией счетов.

п/п	Содержание операции	Сумма	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Переданы товары (строительные смеси) на проведение ремонта торгового зала	16 000	44	41
2	Списана торговая наценка по товарам, использованным для ремонта (сторно)	6000	44	42

При продаже товаров организации могут предоставлять покупателям торговые скидки. Торговая скидка — это сумма, на которую снижается цена продажи товаров, реализуемых покупателю, исполнившему установленные договором условия.

Таким образом, порядок предоставления скидки и ее размер определяются на основании условий договора (сроки оплаты, поставки, объемы закупки и т. п.).

В практике учета наибольшее распространение получили скидки, предоставляемые при приобретении товаров в определенном количестве или на установленную сумму, скидки за ускоренную оплату проданных товаров, бонусные скидки.

Бухгалтерский учет скидок зависит от момента предоставления скидки и цены товара, по которой он отражен в бухгалтерском учете (покупной или продажной цены).

Согласно п. 6.5 ПБУ 9/99 «Доходы организации», если покупатель одновременно приобретает товар в количестве или сумме, необходимой для получения скидки, то продавец фиксирует реализацию товаров и определяет выручку по цене со скидкой. Организации оптовой или розничной торговли, учетной политикой которых предусмотрено ведение учета товаров по покупным ценам без использования счета 42, не отражают в бухгалтерском учете отдельной записью предоставленную в момент покупки товара скидку.

Задача 3.

Первоначальная стоимость партии товара составила 168 000 руб., в том числе НДС — 28 000 руб. Организация оптовой торговли отгрузила покупателю всю партию товара. Договором предусмотрена скидка 10%. Фактическая отпускная цена в этом случае составит 151 200 руб., в том числе НДС — 25 200 руб.

Составить бухгалтерские проводки.

Решение:

В бухгалтерском учете организации составлены следующие записи.

№ п/п	Содержание операции	Сумма	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Отражена выручка от продажи товара по продажной цене с учетом скидки	151 200	62	90/1
2	Начислен НДС с оборота по реализованным товарам	25 200	90/3	68

Предоставление скидки в бухгалтерском учете отражается специальной записью лишь тогда, когда учет реализуемых товаров ведется по продажным ценам. В этом случае предоставленная скидка сторнируется проводкой по дебету счета 41 в корреспонденции с кредитом счета 42. В дальнейшем отражают реализацию товара исходя из цены фактической реализации.

Составление сторнировочной записи объясняется тем, что вариант учета товаров по продажным ценам предполагает соответствие стоимости товаров, отраженных на счете 41, ценам их фактической реализации покупателям. Такой порядок учета положен также в основу расчета величины реализованной торговой наценки. Поэтому отсутствие при предоставлении скидок соответствующих корректировок продажной стоимости товаров ведет к завышению сумм реализованной торговой наценки.

Задача 4.

Организация учитывает товар по продажным ценам. Покупная цена товара составляет 96 000 руб., в том числе НДС — 16 000 руб. Торговая наценка на товар равна 40 000 руб.

На всю партию товара покупателю в момент продажи предоставлена скидка 10%. Весь товар реализован за 110 400 руб., в том числе НДС — 18 400 руб.

Составить бухгалтерские проводки.

Решение:

В бухгалтерском учете организации составлены следующие записи.

№ п/п	Содержание операции	Сумма	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Оприходован товар, полученный от поставщика	80 000	41	60
2	Учтен НДС по приобретенному товару	16 000	19/4	60

3	Начислена торговая наценка на приобретенный товар	40 000	41	42
4	Отражена выручка от продажи товара (по продажной цене с учетом предоставленной скидки)	110 400	50	90/1
5	Начислен НДС с оборота по реализованным товарам	18 400	90/3	68
6	Списана стоимость проданных товаров	110 400	90/2	41
7	Сторнирована сумма скидки	12 000	41	42
8	Отражена реализованная торговая наценка 40 000 – 12 000) (сторно)	28 000	90/2	42
9	Определен финансовый результат от реализации товара со скидкой (28 000 – 18 400)	9 600	90/9	99

ВАРИАНТ 2.

Задача 1.

Магазин «Рассвет» приобрел 14 телевизоров по цене 10 800 руб./шт., в том числе НДС — 1 800 руб. Общая стоимость партии телевизоров — 151 200 руб.; НДС составил 25 200 руб. Торговая наценка на телевизоры (без НДС) установлена в размере 30%.

Составить бухгалтерские проводки и определить покупную стоимость поступивших товаров.

Решение:

В бухгалтерском учете магазина данная операция будет отражена следующими записями.

№ п/п	Содержание операции	Сумма	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Приняты к учету товары, полученные от поставщика	126 000	41	60
2	Учтена сумма НДС по приобретенным товарам	25 200	19	60
3	Произведена оплата поставщику	151 200	60	51
4	Произведен зачет НДС перед бюджетом	25 200	68	19
5	Отражена торговая наценка на оприходованные товары*	70 560	41	42

Сумма торговой наценки без НДС составила 37 800 руб. (126 000 руб. × 30%).

Сумма НДС, включаемая в продажную цену товаров, — 32 760 руб. [(126 000 руб. + 37 800 руб.) × 20%].

Общая сумма торговой наценки равна 70 560 руб. (37 800 руб. + 32 760 руб.). Таким образом, продажная цена партии телевизоров составила 196 560 руб. (126 000 руб. + 70 560 руб.).

Суммы торговой наценки по товарам проданным, отпущенным или списанным вследствие естественной убыли, брака, порчи, недостачи и т. п., сторнируются по кредиту счета 42 «Торговая наценка» в корреспонденции с дебетом счета 90 «Продажи», субсчет 2 «Себестоимость продаж», иных соответствующих счетов: Д 90/2 «Себестоимость продаж»;

К 42 «Торговая наценка» — сторнирована торговая наценка.

Задача 2

(воспользуемся условиями предыдущего примера).

Магазин «Рассвет» реализовал всю партию приобретенных телевизоров (14 шт.). Составить бухгалтерские проводки и определить финансовый результат от продажи товаров.

Решение. В бухгалтерском учете данная операция будет отражена следующими записями.

№	Содержание операции	Сумма	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит

п/п			Дебет	Кредит
1	Поступила в кассу выручка от продажи товаров	196 560	50	90/1
2	Списана учетная стоимость проданных товаров	196 560	90/2	41
3	Сторнирована реализованная торговая наценка	70 560	90/2	42
4	Начислен НДС, подлежащий уплате в бюджет	32 760	90/3	68
5	Рассчитан финансовый результат от продажи товаров (прибыль) (196 560 – 196 560 + 70 560 – 32 760)	37 800	90/9	99

Организации розничной торговли могут производить также расчеты с покупателями с помощью пластиковых карт.

Продажа товаров в таких случаях оформляется выпиской товарных чеков (слипов), которые прокапываются на специальных машинах. В слипе указывают имя держателя карты, номер карты, дату совершения покупки, израсходованную сумму, тип платежной системы (MasterCard, VISA и др.), адрес магазина.

Слипы сдаются инкассатору по реестру с указанием их числа и суммы. Реестр заполняют в двух экземплярах: первый для инкассатора, второй с распиской инкассатора остается в магазине.

Реестры со слипами сдаются в банк. Банк зачисляет на расчетный счет организации- продавца причитающиеся ей денежные средства за проданные товары.

В документах на зачисление денег банк указывает даты реестров слипов и суммы денежных средств.

При продаже товаров по дате выписки слипа делается запись (на продажную стоимость):

Д 57 «Переводы в пути»; К 90/1 «Выручка».

В учете производятся и другие записи:

при списании реализованных товаров (по учетным ценам) Д 90/2 «Себестоимость продаж»;

К 41 «Товары»;

при поступлении денежных средств на расчетный счет организации: Д 51 «Расчетные счета»;

К 57 «переводы в пути».

Задача 3.

Покупатель (физическое лицо) оплатил приобретенный в магазине ОАО «Элита» товар на сумму 1 800 руб. с помощью кредитной карты. Учетная цена товара — 1 200 руб.

Составить бухгалтерские проводки.

Решение:

№ п/п	Содержание операции	Сумма	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Отражена в учете реализация товара, оплаченного посредством кредитной карты (основание — квитанция (слип))	1 800	57	90/1
2	Списан реализованный товар по учетной цене	1 200	90/2	41
3	Отражено в учете комиссионное вознаграждение банку	18	44	57
4	Оплата товара по кредитной карте зачислена на расчетный счет организации (основание — выписка банка) (1 800 – 18)	1782	51	57

При осуществлении организацией торговой деятельности продаваемые товары могут терять свои потребительские качества или может снизиться спрос на эти товары. В этих случаях орга-

низация может принять решение об уценке товаров. Сумма уценки списывается за счет установленной ранее торговой наценки сторнировочной записью:

Д 41 «Товары»;

К 42 «Торговая наценка» (сторно) — уменьшена величина торговой наценки на сумму уценки товара.

В случае, если сумма уценки превышает размер торговой наценки, возникшую разницу включают в состав прочих расходов, которые не уменьшают налогооблагаемую прибыль организации:

Д 91/2 «Прочие расходы»;

К 41 «Товары» — списано превышение суммы уценки товара над торговой наценкой.

Задача 4.

ООО «Гранд» приобрело две микроволновые печи по цене 4 200 руб. за штуку, в том числе НДС — 700 руб. Общая стоимость микроволновых печей составила 8 400 руб., в том числе НДС — 1 400 руб. ООО «Гранд» ведет учет товаров по продажным ценам. Торговая наценка на одну микроволновую печь установлена в размере 900 руб.

Составить бухгалтерские проводки.

Решение:

В бухгалтерском учете поступление микроволновых печей отражено следующей корреспонденцией.

№ п/п	Содержание операции	Сумма	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Приняты к учету микроволновые печи, полученные от поставщика (без учета НДС)	7 000	41	60
2	Учтена сумма НДС по приобретенным товарам	1 400	19	60
3	Начислена торговая наценка на оприходованные микроволновые печи (900 х 2)	1 800	41	42

Микроволновые печи не пользовались спросом в течение нескольких месяцев. В конце отчетного года ООО «Гранд» приняло решение их уценить. Каждая микроволновая печь была уценена на 1 200 руб. Общая сумма уценки составила 2 400 руб. В учете ООО «Гранд» оформлена следующая корреспонденция.

№ п/п	Содержание операции	Сумма	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Списана установленная ранее торговая наценка (сторно)	1 800	41	42
2	Сумма уценки, превышающая размер установленной торговой наценки, включена в состав прочих расходов (2 400 – 1 800)	600	91/2	41

При использовании товаров на нужды организации их стоимость списывается по продажным ценам на счет 44 «Расходы на продажу».

На сумму торговой наценки по товарам, использованным на собственные нужды организации, составляется бухгалтерская запись:

Д 44 «Расходы на продажу»;

К 42 «Торговая наценка» (сторно) — списана сумма торговой наценки по товарам, использованным для собственных нужд организации.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
в форме фонда оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по учебной дисциплине ОП.07 Организация бухгалтерского учета в банках
Общепрофессиональный цикл

Специальность 38.02.07 Банковское дело
Квалификация выпускника – специалист банковского дела
Очная форма обучения на базе среднего общего образования

Разработчик оценочных материалов:
Гайтукаева Марьям Люемовна,
преподаватель

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Назначение оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств предназначены для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ОП.07 Организация бухгалтерского учета в банках с целью:

- оценки достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины ОП.07 Организация бухгалтерского учета в банках;
- определения способов, форм и критериев оценки обученности обучающихся.

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся являются частью внутренней системы оценки качества образования.

1.2 Нормативно-правовая база содержания оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ОП.07 Организация бухгалтерского учета в банках разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.2 п.9; ст.58;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело», п.2.6 (далее - ФГОС СПО);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», п.30, 31, 32;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»;
- Учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.;
- Рабочей программой по учебной дисциплине ОП.07 Организация бухгалтерского учета в банках для специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.

1.3 Цели и задачи проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью контроля учебной деятельности обучающихся и установления соответствия их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр или за определенный период обучения. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится с целью определения соответствия уровня и

качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО в части выполнения требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с формами и периодичностью, установленными учебным планом специальности, а также порядком, установленным Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж».

1.4 Проверяемые результаты освоения учебной дисциплины

Оценочные материалы по учебной дисциплине обеспечивают в ходе промежуточной аттестации оценку достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) и элементов общих/профессиональных компетенций, которые определены в рабочей программе учебной дисциплины в подразделе 1.2 «Цель и планируемые результаты освоения дисциплины».

1.5 Общие подходы к отбору содержания и разработке оценочных материалов

Оценочные материалы по дисциплинам общепрофессионального цикла, разрабатываются на основе требований ФГОС СПО и с учетом примерной образовательной программы специальности среднего профессионального образования (при наличии).

Включённые в оценочные материалы задания выявляют достижение запланированных результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины.

При разработке структуры и отборе содержания оценочных материалов, а также для оценки образовательных достижений обучающихся, реализован системно-деятельностный подход, как способность обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, который обеспечивается содержанием и критериями оценки, в качестве которых выступают планируемые результаты обучения, выраженные в деятельностной форме.

Содержание и результаты выполнения заданий оценочных материалов связаны в том числе с достижением личностных результатов освоения основной образовательной программы. Личностные результаты освоения обучающимися основной образовательной программы отражают готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности рабочей программы воспитания.

1.6 Формы и форматы поведения промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации разработаны в соответствии с формой, указанной в учебном плане:

- во втором семестре: форма проведения – дифференцированный зачет, формат/форма проведения - смешанный (тематическое собеседование, решение реальных производственных задач);

2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации во втором семестре в форме дифференцированного зачета

2.1.1 Спецификация оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

1	Форма промежуточной аттестации: <i>дифференцированный зачет</i>
2	Проверяемые результаты дисциплины <i>Оценочные материалы обеспечивают в ходе промежуточной аттестации проверку: усвоенных знаний:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</i>– <i>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</i>– <i>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</i>– <i>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</i>– <i>структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</i>– <i>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</i>– <i>приемы структурирования информации;</i>– <i>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</i>– <i>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</i>– <i>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</i>– <i>современная научная и профессиональная терминология;</i>– <i>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</i>– <i>основы предпринимательской деятельности;</i>– <i>основы финансовой грамотности;</i>– <i>правила разработки бизнес-планов;</i>– <i>порядок выстраивания презентации;</i>– <i>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</i>– <i>основы проектной деятельности;</i>– <i>особенности социального и культурного контекста;</i>– <i>правила оформления документов и построения устных сообщений;</i>– <i>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</i>– <i>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</i>– <i>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</i>– <i>особенности произношения;</i>– <i>правила чтения текстов профессиональной направленности;</i>– <i>порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</i>– <i>правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания</i>

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

освоенных умений:

- *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 за-*

- дачи 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 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;
 - 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;
 - 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;
 - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
 - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
 - отражать в учете межбанковские расчеты;

	<ul style="list-style-type: none"> – проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям; – оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; – оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; – оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; – оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; – оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; – оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; – оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита. <p><u>динамику формирования общих компетенций:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; – ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; – ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; – ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; – ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. – различных видов. <p><u>динамику формирования профессиональных компетенций:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов; – ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты; – ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям; – ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт; – ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов; – ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.
3	Срок/период проведения промежуточной аттестации: 2 семестр
4	Формат проведения промежуточной аттестации: смешанный (тематическое собеседование, решение реальных производственных задач)
5	Продолжительность (объем/трудоемкость) промежуточной аттестации: 2 академических часа (90 минут)
6	<p>Процедура/правила проведения промежуточной аттестации Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится в соответствии со следующими правилами:</p> <ul style="list-style-type: none"> – промежуточная аттестация проводится в рамках времени, предусмотренного учебным планом в дату, установленную расписанием учебных занятий, о кото-

	<p>рой преподаватель сообщает обучающимся не позднее, чем за два дня до проведения дифференцированного зачета;</p> <ul style="list-style-type: none"> – преподаватель устно подводит итоги тематического собеседования и решения реальных производственных задач и определяет оценку по промежуточной аттестации в соответствии с установленными критериями. 																											
7	<p>Информация, которая сообщается обучающимся в межаттестационный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о форме промежуточной аттестации; – о периоде и сроке проведения промежуточной аттестации; – о продолжительности промежуточной аттестации; – о формате проведения промежуточной аттестации; – о процедуре/правилах проведения промежуточной аттестации; – о пройденных темах для проверки усвоенных знаний и тематике практических заданий для проверки освоенных умений, которые выносятся на промежуточную аттестацию; – о критериях оценивания. 																											
8	<p>Характеристика структуры и содержания оценочных материалов по дисциплине для проведения промежуточной аттестации</p> <p>В структуру и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации входит:</p> <ul style="list-style-type: none"> – перечень тем по содержанию дисциплины для проверки усвоенных знаний (доводится до обучающихся); – перечень тематик практических заданий для проверки освоенных умений (доводится до обучающихся). 																											
9	<p>Общие требования к оцениванию результата и к содержательной структуре оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации</p> <p>Общие требования к оцениванию результата при проведении промежуточной аттестации определены в рабочей программе дисциплины в разделе 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»</p>																											
10	<p>Критерии оценки результата при проведении промежуточной аттестации:</p> <p>При проведении промежуточной аттестации проводится оценка запланированных результатов освоения (знаний, умений) в соответствии с критерием:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ выставляется в соответствии с универсальной шкалой оценивания как инструментом экспертной оценки: <table border="1" data-bbox="416 1352 1444 1729"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Процент результативности (экспертная оценка)</th> <th colspan="3">Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений</th> </tr> <tr> <th>балл (отметка)</th> <th>вербальный аналог</th> <th>дихотомическая шкала</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>91 ÷ 100</td> <td>5</td> <td>отлично</td> <td>«зачтено» («зачет»)</td> </tr> <tr> <td>75 ÷ 90</td> <td>4</td> <td>хорошо</td> <td></td> </tr> <tr> <td>60 ÷ 74</td> <td>3</td> <td>удовлетворительно</td> <td></td> </tr> <tr> <td>менее 60</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> <tr> <td>Не приступил к выполнению</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> </tbody> </table>	Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений			балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала	91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)	75 ÷ 90	4	хорошо		60 ÷ 74	3	удовлетворительно		менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)	Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)
Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений																											
	балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала																									
91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)																									
75 ÷ 90	4	хорошо																										
60 ÷ 74	3	удовлетворительно																										
менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
11	<p>Учебно-методическая документация преподавателя для проведения промежуточной аттестации</p> <p>Во время проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета в аудитории должны находиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> – утвержденная рабочая программа; – ведомость дифференцированного зачета; – зачетные книжки; – журнал учебной группы (электронный журнал), в котором зафиксированы результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости; 																											

	– оценочный материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.
12	<p>Оформление результатов промежуточной аттестации По результату прохождения промежуточной аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – все оценки, полученные обучающимися в ходе прохождения ими промежуточной аттестации, выставляются в журнал учебной группы, ведомость дифференцированного зачета, зачетную книжку; – оценка 2 (неудовлетворительно) в зачетную книжку не выставляется.
13	<p>Академическая задолженность и её ликвидация Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные календарным учебным графиком, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.</p> <p>Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.</p> <p>Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.</p> <p>Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.</p> <p>Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.</p> <p>Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.</p>

2.1.2 Структура и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УСВОЕННЫХ ЗНАНИЙ

1. Основы бухгалтерского учета в банковской сфере: цели и задачи.
2. Структура учетно-операционного подразделения банка.
3. Основные задачи бухгалтерского учета в кредитных организациях.
4. Объекты бухгалтерского учета в банках: классификация и характеристика.
5. Предмет и методы бухгалтерского учета и операционной техники в банковской деятельности.
6. Виды документации по операциям банка и их особенности.
7. Процесс документооборота и принципы хранения банковских документов.
8. Формирование учетной политики банка.
9. Организация внутрибанковского контроля: методы и инструменты.
10. Документальное оформление движения денежных средств в кассе банка.
11. Учет наличных денежных средств в операционных кассах банка.
12. Организация и учет работы вечерних касс и инкассации выручки.
13. Принципы проведения ревизий и отчетности по кассовым операциям.
14. Меры по обеспечению безопасности хранения денег и ценностей в банке.
15. Система расчетов и платежей в банковской сфере: обзор и анализ.
16. Различные формы расчетов и платежей и их особенности.
17. Учет расчетных операций по счетам клиентов.
18. Принципы и особенности учета операций с банковскими картами.

19. Учет средств бюджетов различных уровней и особенности работы с ними.
20. Межбанковские расчеты: методы учета и анализ операций.
21. Кредитные операции в банках: классификация, учет и контроль.
22. Учет депозитов и привлеченных средств: методика и процедуры.
23. Процедуры и учет предоставленных кредитов и размещенных средств.
24. Начисление, выплата и учет процентов по банковским операциям.
25. Межбанковские кредиты: оформление и учет в банковской деятельности.
26. Учет основных средств и нематериальных активов в банке.
27. Принципы учета материальных запасов и аренды в банковской деятельности.
28. Учет внутрибанковских операций и взаиморасчетов.
29. Формирование доходов и расходов банка: методы учета.
30. Конечный финансовый результат и распределение прибыли банка: учет и отчетность.

РЕАЛЬНЫЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЗАДАЧИ

Задача 1: Учет доходов и расходов коммерческого банка.

Ситуация: В течение квартала коммерческий банк осуществил различные операции, в результате которых были получены доходы и произведены расходы. Банк принял вклады от клиентов на общую сумму 500 млн рублей под 5% годовых, выдал кредиты на сумму 400 млн рублей под 8% годовых. Также банк понес расходы на обслуживание своей деятельности в размере 50 млн рублей.

Задача: Рассчитать чистую прибыль банка за квартал, учитывая начисленные проценты по вкладам и кредитам, а также общие операционные расходы. Представить отчет о доходах и расходах.

Задача 2: Учет имущества банка.

Ситуация: На начало года балансовая стоимость основных средств банка составила 200 млн рублей. В течение года банк приобрел новое оборудование для улучшения сервиса клиентов на сумму 50 млн рублей. Амортизация за год составила 10 млн рублей.

Задача: Отразить в бухгалтерском учете операции по приобретению оборудования и начислению амортизации. Рассчитать балансовую стоимость основных средств на конец года.

Задача 3: Учет расчетно-платежных операций.

Ситуация: В течение дня коммерческий банк провел 1000 платежей клиентов на общую сумму 300 млн рублей. Все платежи были выполнены через систему быстрых платежей.

Задача: Оформить бухгалтерские записи по учету расчетно-платежных операций. Рассчитать комиссионные доходы банка, если комиссия за проведение одной операции составляет 0,5%.

Задача 4: Учет и оформление кассовых операций банка.

Ситуация: В конце рабочего дня кассир банка подсчитал поступления и выплаты наличными. Всего было принято от клиентов 20 млн рублей, выдано клиентам – 15 млн рублей.

Задача: Оформить кассовую книгу по итогам дня. Рассчитать итоговый остаток наличных в кассе. Подготовить отчет о кассовых операциях за день для внутреннего использования и контроля.

Задача 5: Формирование учетной политики банка.

Ситуация: В связи с изменением законодательства и внутренних процессов, коммерческий банк решил обновить свою учетную политику, чтобы обеспечить соответствие современным требованиям и оптимизировать внутренние учетные процессы.

Задача: Разработать основные положения новой учетной политики банка, включая принципы оценки активов и обязательств, учет доходов и расходов, а также порядок формирования и представления финансовой отчетности. Оформить соответствующий документ.

Задача 6: Организация внутрибанковского контроля.

Ситуация: Для усиления внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью и соблюдением нормативных требований, банк решил усовершенствовать систему внутрибанковского контроля.

Задача: Разработать мероприятия по усилению внутрибанковского контроля, включая контроль за кассовыми операциями, кредитными операциями и операциями с ценными бумагами. Определить критерии оценки рисков и механизмы их минимизации.

Задача 7: Анализ финансовой отчетности банка.

Ситуация: В конце финансового года банк подготовил полный комплект финансовой отчетности, включая баланс, отчет о финансовых результатах и отчет о движении денежных средств.

Задача: Провести анализ финансовой отчетности банка, определить ключевые финансовые показатели, такие как рентабельность активов (ROA) и рентабельность собственного капитала (ROE), а также проанализировать динамику активов, пассивов и прибыльности банка.

Задача 8: Учет межбанковских расчетов.

Ситуация: Банк осуществляет активную корреспондентскую деятельность с другими банками, в том числе проводит межбанковские переводы, кредитование и депозитные операции.

Задача: Организовать бухгалтерский учет межбанковских расчетов, включая открытие и ведение корреспондентских счетов, учет операций по межбанковским кредитам и депозитам, а также начисление и учет процентов по этим операциям.

Задача 9: Учет операций с банковскими картами.

Ситуация: Банк активно развивает направление банковских карт, включая выпуск дебетовых и кредитных карт, обслуживание карт счетов клиентов, проведение платежей и переводов.

Задача: Организовать учет операций с банковскими картами, включая выпуск и перевыпуск карт, учет поступлений и списаний по картам, а также учет комиссий и процентов по кредитным картам.

Задача 10: Учет и оформление внешнеэкономических операций банка.

Ситуация: Коммерческий банк активно участвует в внешнеэкономической деятельности, осуществляя операции по валютным переводам, кредитованию иностранных компаний, а также обслуживанию счетов нерезидентов.

Задача: Создать систему бухгалтерского учета внешнеэкономических операций банка. Это включает в себя учет валютных поступлений и платежей, учет операций по кредитам, предоставленным иностранным компаниям, а также учет операций по счетам нерезидентов. Определить порядок оформления и учета документации, связанной с внешнеэкономической деятельностью, а также требования к отчетности в этой сфере. Особое внимание следует уделить вопросам валютного контроля и соблюдению нормативных требований, регулирующих внешнеэкономическую деятельность.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
в форме фонда оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по учебной дисциплине ОП.08 Основы предпринимательской деятельности
Общепрофессиональный цикл

Специальность 38.02.07 Банковское дело
Квалификация выпускника – специалист банковского дела
Очная форма обучения на базе среднего общего образования

Разработчик оценочных материалов:
Висаева Аймани Несархоевна,
преподаватель

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Назначение оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств предназначены для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ОП.08 Основы предпринимательской деятельности с целью:

- оценки достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины ОП.08 Основы предпринимательской деятельности;
- определения способов, форм и критериев оценки обученности обучающихся.

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся являются частью внутренней системы оценки качества образования.

1.2 Нормативно-правовая база содержания оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ОП.08 Основы предпринимательской деятельности разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.2 п.9; ст.58;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело», п.2.6 (далее - ФГОС СПО);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», п.30, 31, 32;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»;
- Учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.;
- Рабочей программой по учебной дисциплине ОП.08 Основы предпринимательской деятельности для специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.

1.3 Цели и задачи проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью контроля учебной деятельности обучающихся и установления соответствия их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр или за определенный период обучения. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится с целью определения соответствия уровня и

качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО в части выполнения требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с формами и периодичностью, установленными учебным планом специальности, а также порядком, установленным Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж».

1.4 Проверяемые результаты освоения учебной дисциплины

Оценочные материалы по учебной дисциплине обеспечивают в ходе промежуточной аттестации оценку достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) и элементов общих/профессиональных компетенций, которые определены в рабочей программе учебной дисциплины в подразделе 1.2 «Цель и планируемые результаты освоения дисциплины».

1.5 Общие подходы к отбору содержания и разработке оценочных материалов

Оценочные материалы по дисциплинам общепрофессионального цикла, разрабатываются на основе требований ФГОС СПО и с учетом примерной образовательной программы специальности среднего профессионального образования (при наличии).

Включённые в оценочные материалы задания выявляют достижение запланированных результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины.

При разработке структуры и отборе содержания оценочных материалов, а также для оценки образовательных достижений обучающихся, реализован системно-деятельностный подход, как способность обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, который обеспечивается содержанием и критериями оценки, в качестве которых выступают планируемые результаты обучения, выраженные в деятельностной форме.

Содержание и результаты выполнения заданий оценочных материалов связаны в том числе с достижением личностных результатов освоения основной образовательной программы. Личностные результаты освоения обучающимися основной образовательной программы отражают готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности рабочей программы воспитания.

1.6 Формы и форматы поведения промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации разработаны в соответствии с формой, указанной в учебном плане:

- в четвертом семестре: форма проведения – дифференцированный зачет, формат/форма проведения - смешанный (тематическое собеседование, тестирование);

2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в четвертом семестре в форме дифференцированного зачета

2.1.1 Спецификация оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

1	Форма промежуточной аттестации: <i>дифференцированный зачет</i>
2	Проверяемые результаты дисциплины <i>Оценочные материалы обеспечивают в ходе промежуточной аттестации проверку усвоенных знаний:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</i>– <i>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</i>– <i>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах;</i>– <i>структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</i>– <i>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</i>– <i>приемы структурирования информации;</i>– <i>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</i>– <i>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</i>– <i>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</i>– <i>современная научная и профессиональная терминология;</i>– <i>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</i>– <i>основы предпринимательской деятельности;</i>– <i>основы финансовой грамотности;</i>– <i>правила разработки бизнес-планов;</i>– <i>порядок выстраивания презентации;</i>– <i>кредитные банковские продукты;</i>– <i>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</i>– <i>основы проектной деятельности;</i>– <i>особенности социального и культурного контекста;</i>– <i>правила оформления документов и построения устных сообщений;</i>– <i>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</i>– <i>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</i>– <i>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</i>– <i>особенности произношения;</i>– <i>правила чтения текстов профессиональной направленности;</i>– <i>нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</i>– <i>локальные нормативные акты и методические документы в области пла-</i>

- тежных услуг;*
- *формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;*
- *содержание и порядок заполнения расчетных документов*
- *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;*
- *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;*
- *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;*
- *законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;*
- *требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику.*

освоенных умений:

- *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;*
- *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 профессиональную терминологию;*
- *определять и выстраивать траектории профессионального развития и са-*

мообразования;

- 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;
- 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;
- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами, платежными требованиями, инкассовыми поручениями, чеками;
- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;
- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами;
- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов.

динамику формирования общих компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

	<ul style="list-style-type: none"> – различных видов. <p><u>динамику формирования профессиональных компетенций:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – ПК 1.2. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов; – ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям; – ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт; – ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов. 		
3	Срок/период проведения промежуточной аттестации: 4 семестр		
4	Формат проведения промежуточной аттестации: смешанный (тематическое собеседование, тестирование)		
5	Продолжительность (объем/трудоемкость) промежуточной аттестации: 2 академических часа (90 минут)		
6	<p>Процедура/правила проведения промежуточной аттестации Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится в соответствии со следующими правилами:</p> <ul style="list-style-type: none"> – промежуточная аттестация проводится в рамках времени, предусмотренного учебным планом в дату, установленную расписанием учебных занятий, о которой преподаватель сообщает обучающимся не позднее, чем за два дня до проведения дифференцированного зачета; – преподаватель устно подводит итоги тематического собеседования и тестирования и определяет оценку по промежуточной аттестации в соответствии с установленными критериями. 		
7	<p>Информация, которая сообщается обучающимся в межаттестационный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о форме промежуточной аттестации; – о периоде и сроке проведения промежуточной аттестации; – о продолжительности промежуточной аттестации; – о формате проведения промежуточной аттестации; – о процедуре/правилах проведения промежуточной аттестации; – о пройденных темах для проверки усвоенных знаний и тематике практических заданий для проверки освоенных умений, которые выносятся на промежуточную аттестацию; – о критериях оценивания. 		
8	<p>Характеристика структуры и содержания оценочных материалов по дисциплине для проведения промежуточной аттестации В структуру и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации входит:</p> <ul style="list-style-type: none"> – перечень тем по содержанию дисциплины для проверки усвоенных знаний (доводится до обучающихся); – перечень тематик практических заданий для проверки освоенных умений (доводится до обучающихся). 		
9	<p>Общие требования к оцениванию результата и к содержательной структуре оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации Общие требования к оцениванию результата при проведении промежуточной аттестации определены в рабочей программе дисциплины в разделе 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»</p>		
10	<p>Критерии оценки результата при проведении промежуточной аттестации: При проведении промежуточной аттестации проводится оценка запланированных результатов освоения (знаний, умений) в соответствии с критерием:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ выставляется в соответствии с универсальной шкалой оценивания как инструментом экспертной оценки: <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Процент результативности (экспертная оценка)</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений</td> </tr> </table>	Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений
Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений		

		балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала
	91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)
	75 ÷ 90	4	хорошо	
	60 ÷ 74	3	удовлетворительно	
	менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)
	Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)
11	<p>Учебно-методическая документация преподавателя для проведения промежуточной аттестации</p> <p><i>Во время проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета в аудитории должны находиться:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – утвержденная рабочая программа; – ведомость дифференцированного зачета; – зачетные книжки; – журнал учебной группы (электронный журнал), в котором зафиксированы результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости; – оценочный материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине. 			
12	<p>Оформление результатов промежуточной аттестации</p> <p><i>По результату прохождения промежуточной аттестации:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – все оценки, полученные обучающимися в ходе прохождения ими промежуточной аттестации, выставляются в журнал учебной группы, ведомость дифференцированного зачета, зачетную книжку; – оценка 2 (неудовлетворительно) в зачетную книжку не выставляется. 			
13	<p>Академическая задолженность и её ликвидация</p> <p><i>Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные календарным учебным графиком, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.</i></p> <p><i>Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.</i></p> <p><i>Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.</i></p> <p><i>Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.</i></p> <p><i>Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.</i></p> <p><i>Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.</i></p>			

2.1.2 Структура и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УСВОЕННЫХ ЗНАНИЙ

1. Сущность предпринимательской деятельности в современной экономике.

2. Основные правовые аспекты предпринимательской деятельности.
3. Организационно-правовые формы предприятий: сравнительный анализ.
4. Роль индивидуальных предпринимателей в экономике.
5. Методы анализа рынка для стартапов и новых бизнес-проектов.
6. Государственная поддержка малого и среднего бизнеса.
7. Основы финансового планирования в предпринимательской деятельности.
8. Налогообложение и налоговое планирование для предпринимателей.
9. Финансирование бизнеса: банковские и небанковские источники.
10. Основы маркетинга для предпринимателей.
11. Стратегии выхода на международные рынки.
12. Управление рисками в предпринимательстве.
13. Инновации и технологическое предпринимательство.
14. Правовые аспекты электронной коммерции.
15. Этика и социальная ответственность в бизнесе.
16. Стратегии роста и развития бизнеса.
17. Управление человеческими ресурсами в малом бизнесе.
18. Брендинг и построение имиджа компании.
19. Основы учета и аудита в предпринимательской деятельности.
20. Банкротство предприятий: процедуры и последствия.
21. Основы корпоративного управления.
22. Привлечение инвестиций для развития бизнеса.
23. Планирование и управление проектами в предпринимательстве.
24. Защита интеллектуальной собственности в бизнесе.
25. Формы расчетов и технологии совершения расчетных операций в банковском деле.
26. Нормативные документы, регулирующие банковские операции.
27. Принципы и практика международных расчетов.
28. Банковские кредиты как инструмент финансирования бизнеса.
29. Управление финансовыми потоками на предприятии.
30. Анализ финансового состояния и диагностика финансовых проблем в предприятии.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

ВАРИАНТ 1

1. Что является основой предпринимательской деятельности?
 - А) Продажа товаров и услуг
 - Б) Получение прибыли
 - В) Улучшение социального статуса

2. Какой документ необходим для начала деятельности ИП?
 - А) Учредительный договор
 - Б) Свидетельство о государственной регистрации
 - В) Лицензия на торговлю

3. Какая форма налогообложения не подходит для ИП?
 - А) Упрощенная система налогообложения (УСН)
 - Б) Общая система налогообложения
 - В) Единый налог на вмененный доход (ЕНВД)

4. Какой вид предпринимательской деятельности не требует регистрации?
 - А) Ведение фермерского хозяйства
 - Б) Торговля на рынке

В) Интернет-торговля

5. Какие документы необходимы для открытия ООО?

- А) Заявление, устав, решение о создании
- Б) Паспорт, ИНН
- В) Лицензия, диплом о высшем образовании

6. Что такое бизнес-план?

- А) Описание идеи бизнеса
- Б) План продаж
- В) Документ, описывающий структуру и экономику бизнеса

7. Какие расходы являются наиболее значительными для стартапа?

- А) Налоги
- Б) Зарплата сотрудникам
- В) Аренда помещения

8. Какая система налогообложения предполагает фиксированный налог?

- А) Единый налог на вмененный доход
- Б) Упрощенная система налогообложения
- В) Патентная система налогообложения

9. Что такое франчайзинг?

- А) Покупка готового бизнеса
- Б) Покупка лицензии на использование бренда
- В) Самостоятельное ведение бизнеса

10. Какой вид финансирования подразумевает участие инвестора в капитале компании?

- А) Кредит
- Б) Венчурное финансирование
- В) Лизинг

11. Что такое краудфандинг?

- А) Сбор средств на реализацию проекта среди большого количества людей
- Б) Выдача кредитов под залог имущества
- В) Привлечение инвестиций от крупных инвесторов

12. Что входит в функции бухгалтерии предприятия?

- А) Разработка бизнес-планов
- Б) Ведение налогового учета и отчетности
- В) Привлечение инвестиций

13. Какой элемент не является частью бизнес-плана?

- А) Анализ рынка
- Б) План маркетинговых исследований
- В) Перечень личных достижений предпринимателя

14. Что такое маркетинговый анализ в контексте бизнес-плана?

- А) Изучение личных предпочтений основателей
- Б) Анализ рынка и потребностей целевой аудитории
- В) Подсчет возможных налоговых вычетов

15. Какое определение лучше всего подходит для термина "ликвидность"?
- А) Способность компании быстро наращивать производство
 - Б) Способность активов быть проданными без значительной потери стоимости
 - В) Уровень доходности компании
16. Что является основным критерием для выбора формы предпринимательства?
- А) Размер начального капитала
 - Б) Количество сотрудников
 - В) Сфера деятельности
17. Какой документ регулирует отношения между учредителями ООО?
- А) Устав
 - Б) Учредительный договор
 - В) Бизнес-план
18. Что такое SWOT-анализ?
- А) Анализ продаж
 - Б) Анализ конкурентов
 - В) Анализ сильных и слабых сторон, возможностей и угроз
19. Какова цель проведения аудита для предприятия?
- А) Подготовка к продаже бизнеса
 - Б) Проверка финансовой отчетности на соответствие стандартам
 - В) Найм новых сотрудников
20. Что такое бенчмаркинг?
- А) Установление стандартов качества
 - Б) Сравнение бизнес-процессов с лучшими практиками отрасли
 - В) Мониторинг изменений на рынке труда
21. Какой инструмент финансового анализа позволяет оценить способность компании оплачивать краткосрочные обязательства?
- А) Анализ рентабельности
 - Б) Коэффициент текущей ликвидности
 - В) Анализ валовой прибыли
22. В чем заключается принцип "эффекта масштаба"?
- А) Увеличение прибыли за счет сокращения издержек
 - Б) Рост эффективности с увеличением объема производства
 - В) Уменьшение рисков за счет диверсификации
23. Что означает термин "франшиза"?
- А) Самостоятельное ведение бизнеса
 - Б) Право на использование чужого бренда
 - В) Совместное предприятие
24. Какова роль бизнес-инкубаторов?
- А) Предоставление офисных помещений
 - Б) Поддержка стартапов на ранних этапах
 - В) Финансирование крупных проектов

25. Что такое "венчурный капитал"?
- А) Средства, вложенные в недвижимость
 - Б) Инвестиции в рискованные проекты и стартапы
 - В) Долгосрочные банковские вклады
26. Какой процесс включает анализ бизнес-модели?
- А) Выбор офисной мебели
 - Б) Определение ключевых элементов создания, доставки и захвата ценности
 - В) Расчет налогов
27. Что такое диверсификация в контексте бизнеса?
- А) Сосредоточение всех ресурсов на одном направлении
 - Б) Распределение инвестиций между различными проектами для снижения рисков
 - В) Уменьшение ассортимента продукции
28. Какая функция не относится к бухгалтерии?
- А) Ведение налогового учета
 - Б) Разработка стратегии развития компании
 - В) Подготовка финансовой отчетности
29. Что является ключевым фактором успешного предпринимательства?
- А) Наличие стартового капитала
 - Б) Способность быстро адаптироваться к изменениям на рынке
 - В) Наличие высшего образования
30. Какой метод не используется для оценки стоимости стартапа?
- А) Дисконтированный денежный поток
 - Б) Анализ рыночных сделок
 - В) Гороскоп на день

Ключ с правильными ответами:

1.	Б
2.	Б
3.	В
4.	Б
5.	А
6.	В
7.	В
8.	В
9.	Б
10.	Б
11.	А
12.	Б
13.	В
14.	Б
15.	Б
16.	В
17.	Б
18.	В
19.	Б
20.	Б
21.	Б

22.	Б
23.	Б
24.	Б
25.	Б
26.	Б
27.	Б
28.	Б
29.	Б
30.	В

ВАРИАНТ 2

1. Какова основная цель бизнес-плана?

- А) Увеличение числа сотрудников
- Б) Получение финансирования
- В) Расширение ассортимента продукции

2. Что важно учитывать при выборе местоположения для бизнеса?

- А) Арендную плату
- Б) Доступность для целевой аудитории
- В) Цвет фасада здания

3. Какой элемент не является частью маркетингового плана?

- А) Определение целевого рынка
- Б) Список конкурентов
- В) План отпусков сотрудников

4. Какая организационно-правовая форма предприятия предполагает наличие одного владельца?

- А) АО
- Б) ООО
- В) ИП

5. Что такое франчайзинг?

- А) Покупка готового бизнеса
- Б) Право на использование бизнес-модели другой компании
- В) Продажа собственного бизнеса

6. Какой налог не применим к ИП на УСН?

- А) НДС
- Б) Налог на прибыль
- В) Налог на имущество

7. Что такое венчурное финансирование?

- А) Инвестиции в недвижимость
- Б) Инвестиции в стартапы на ранней стадии
- В) Кредитование под залог имущества

8. Как называется процесс планирования, анализа и контроля финансов?

- А) Учет
- Б) Финансовый менеджмент
- В) Аудит

9. Что такое интеллектуальная собственность?
- А) Знания и навыки сотрудников
 - Б) Патенты и авторские права
 - В) Коммерческая тайна
10. Какой метод оценки бизнеса учитывает стоимость активов компании?
- А) Метод дисконтирования денежных потоков
 - Б) Рыночный метод
 - В) Метод чистых активов
11. Что является преимуществом ИП перед ООО?
- А) Ограниченная ответственность
 - Б) Простота и низкая стоимость регистрации
 - В) Возможность привлечения большого количества инвесторов
12. Какова роль бизнес-инкубаторов?
- А) Предоставление мест для проведения переговоров
 - Б) Поддержка начинающих предпринимателей
 - В) Продажа готовых бизнес-планов
13. Что такое социальное предпринимательство?
- А) Бизнес, направленный на получение максимальной прибыли
 - Б) Бизнес, решающий социальные проблемы
 - В) Предпринимательство в социальных сетях
14. Какой вид предпринимательской деятельности связан с инновациями?
- А) Торговля
 - Б) Производство
 - В) Технологическое предпринимательство
15. Какой фактор не является решающим при выборе формы предпринимательства?
- А) Налоговая нагрузка
 - Б) Сложность управления
 - В) Личные увлечения владельца
16. Что является основной причиной проведения аудита в компании?
- А) Улучшение внутреннего климата
 - Б) Проверка финансовой отчетности на предмет соответствия законодательству
 - В) Расчет зарплаты сотрудникам
17. Какое утверждение о бизнес-ангелах верно?
- А) Они предоставляют финансирование только крупным корпорациям
 - Б) Они инвестируют собственные средства в стартапы на ранних этапах
 - В) Они не заинтересованы в получении доли в бизнесе
18. Какова цель маркетингового исследования?
- А) Сокращение издержек производства
 - Б) Изучение рынка и определение потребностей целевой аудитории
 - В) Увеличение числа сотрудников

19. Что такое бренд?
- А) Название производимого продукта
 - Б) Зарегистрированный товарный знак
 - В) Узнаваемое имя, символ или дизайн, ассоциирующийся с компанией
20. Что включает понятие «корпоративная культура»?
- А) Только дресс-код компании
 - Б) Совокупность этических норм и ценностей организации
 - В) График работы сотрудников
21. Что такое CRM-система?
- А) Система управления проектами
 - Б) Система управления взаимоотношениями с клиентами
 - В) Система учета товаров на складе
22. Чем отличается прямой маркетинг?
- А) Направлен на широкую аудиторию
 - Б) Использует только интернет-каналы
 - В) Направлен непосредственно на конкретного потребителя
23. Что такое кэш-флоу?
- А) Прибыль компании
 - Б) Денежный поток компании
 - В) Уровень инфляции
24. Каковы основные принципы эффективного лидерства?
- А) Контроль и наказание
 - Б) Вдохновение и мотивация
 - В) Изоляция и самостоятельность
25. Что такое стартап?
- А) Новый проект в рамках существующего бизнеса
 - Б) Молодая компания, работающая над инновационным продуктом
 - В) Предприятие с большим стажем работы на рынке
26. Какой фактор является ключевым при оценке инвестиционного проекта?
- А) Количество сотрудников в проекте
 - Б) Потенциальная доходность и риски
 - В) Географическое положение проекта
27. Что является показателем ликвидности бизнеса?
- А) Соотношение активов и пассивов
 - Б) Способность быстро превращать активы в наличные деньги без значительной потери стоимости
 - В) Годовая прибыль компании
28. Какая стратегия роста предполагает приобретение или слияние с другими компаниями?
- А) Горизонтальная интеграция
 - Б) Вертикальная интеграция
 - В) Диверсификация

29. Что такое «уникальное торговое предложение» (УТП)?

- А) Специальная цена на продукцию
- Б) Уникальная характеристика товара или услуги, выделяющая его среди конкурентов
- В) Гарантия на продукцию

30. Что включает концепция «4Р» в маркетинге?

- А) Продукт, Цена (Price), Место (Place), Продвижение (Promotion)
- Б) Производство, Процесс, Прогнозирование, Планирование
- В) Персонал, Партнерство, Платежи, Потребности

Ключ с правильными ответами:

1.	Б
2.	Б
3.	В
4.	В
5.	Б
6.	А
7.	Б
8.	Б
9.	В
10.	В
11.	Б
12.	Б
13.	Б
14.	В
15.	В
16.	Б
17.	Б
18.	Б
19.	В
20.	Б
21.	Б
22.	В
23.	Б
24.	Б
25.	Б
26.	Б
27.	Б
28.	А
29.	Б
30.	А

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
в форме фонда оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по учебной дисциплине ОП.09 Менеджмент
Общепрофессиональный цикл

Специальность 38.02.07 Банковское дело
Квалификация выпускника – специалист банковского дела
Очная форма обучения на базе среднего общего образования

Разработчик оценочных материалов:
Висаева Аймани Несархоевна,
преподаватель

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Назначение оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств предназначены для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ОП.09 Менеджмент с целью:

- оценки достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины ОП.09 Менеджмент;
- определения способов, форм и критериев оценки обученности обучающихся.

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся являются частью внутренней системы оценки качества образования.

1.2 Нормативно-правовая база содержания оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ОП.09 Менеджмент разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.2 п.9; ст.58;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело», п.2.6 (далее - ФГОС СПО);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», п.30, 31, 32;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»;
- Учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.;
- Рабочей программой по учебной дисциплине ОП.09 Менеджмент для специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.

1.3 Цели и задачи проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью контроля учебной деятельности обучающихся и установления соответствия их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр или за определенный период обучения. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО в части выполнения требований

к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с формами и периодичностью, установленными учебным планом специальности, а также порядком, установленным Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж».

1.4 Проверяемые результаты освоения учебной дисциплины

Оценочные материалы по учебной дисциплине обеспечивают в ходе промежуточной аттестации оценку достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) и элементов общих/профессиональных компетенций, которые определены в рабочей программе учебной дисциплины в подразделе 1.2 «Цель и планируемые результаты освоения дисциплины».

1.5 Общие подходы к отбору содержания и разработке оценочных материалов

Оценочные материалы по дисциплинам общепрофессионального цикла, разрабатываются на основе требований ФГОС СПО и с учетом примерной образовательной программы специальности среднего профессионального образования (при наличии).

Включённые в оценочные материалы задания выявляют достижение запланированных результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины.

При разработке структуры и отборе содержания оценочных материалов, а также для оценки образовательных достижений обучающихся, реализован системно-деятельностный подход, как способность обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, который обеспечивается содержанием и критериями оценки, в качестве которых выступают планируемые результаты обучения, выраженные в деятельностной форме.

Содержание и результаты выполнения заданий оценочных материалов связаны в том числе с достижением личностных результатов освоения основной образовательной программы. Личностные результаты освоения обучающимися основной образовательной программы отражают готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности рабочей программы воспитания.

1.6 Формы и форматы поведения промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации разработаны в соответствии с формой, указанной в учебном плане:

- во втором семестре: форма проведения – дифференцированный зачет, формат/форма проведения - смешанный (тематическое собеседование, тестирование);

2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации во втором семестре в форме дифференцированного зачета

2.1.1 Спецификация оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

1	Форма промежуточной аттестации: <i>дифференцированный зачет</i>
2	Проверяемые результаты дисциплины <i>Оценочные материалы обеспечивают в ходе промежуточной аттестации проверку усвоенных знаний:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</i>– <i>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</i>– <i>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</i>– <i>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</i>– <i>структуру плана для решения задач;</i>– <i>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</i>– <i>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</i>– <i>приемы структурирования информации;</i>– <i>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</i>– <i>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</i>– <i>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</i>– <i>современная научная и профессиональная терминология;</i>– <i>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</i>– <i>основы предпринимательской деятельности;</i>– <i>основы финансовой грамотности;</i>– <i>правила разработки бизнес-планов;</i>– <i>порядок выстраивания презентации;</i>– <i>кредитные банковские продукты;</i>– <i>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</i>– <i>основы проектной деятельности;</i>– <i>особенности социального и культурного контекста;</i>– <i>правила оформления документов и построения устных сообщений;</i>– <i>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</i>– <i>значимость профессиональной деятельности по специальности;</i>– <i>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</i>– <i>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</i>– <i>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</i>– <i>пути обеспечения ресурсосбережения;</i>– <i>принципы бережливого производства;</i>– <i>основные направления изменения климатических условий региона;</i>

- 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;
- 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;
- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий;
- 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;
- 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.

освоенных умений:

- 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;
- 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 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;
- описывать значимость своей специальности;
- применять стандарты антикоррупционного поведения;
- соблюдать нормы экологической безопасности;
- определять направления ресурсосбережения;
- в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов 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 или интересующие профессиональные темы;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;
- систематизировать расчетные (платежные) документы;
- подготавливать отчетную документацию;
- консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт;

	<ul style="list-style-type: none"> – консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов. <p><u>динамику формирования общих компетенций:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; – ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; – ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; – ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; – ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; – ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; – ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; – ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. <p><u>динамику формирования профессиональных компетенций:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов; – ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов; – ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт; – ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.
3	Срок/период проведения промежуточной аттестации: 2 семестр
4	Формат проведения промежуточной аттестации: смешанный (тематическое собеседование, тестирование)
5	Продолжительность (объем/трудоемкость) промежуточной аттестации: 2 академических часа (90 минут)
6	<p>Процедура/правила проведения промежуточной аттестации Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится в соответствии со следующими правилами:</p> <ul style="list-style-type: none"> – промежуточная аттестация проводится в рамках времени, предусмотренного учебным планом в дату, установленную расписанием учебных занятий, о которой преподаватель сообщает обучающимся не позднее, чем за два дня до проведения дифференцированного зачета; – преподаватель устно подводит итоги тематического собеседования и тестирования и определяет оценку по промежуточной аттестации в соответствии с установленными критериями.
7	Информация, которая сообщается обучающимся в межаттестационный период:

	<ul style="list-style-type: none"> – о форме промежуточной аттестации; – о периоде и сроке проведения промежуточной аттестации; – о продолжительности промежуточной аттестации; – о формате проведения промежуточной аттестации; – о процедуре/правилах проведения промежуточной аттестации; – о пройденных темах для проверки усвоенных знаний и тематике практических заданий для проверки усвоенных умений, которые выносятся на промежуточную аттестацию; – о критериях оценивания. 																											
8	<p>Характеристика структуры и содержания оценочных материалов по дисциплине для проведения промежуточной аттестации</p> <p><i>В структуру и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации входит:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – перечень тем по содержанию дисциплины для проверки усвоенных знаний (доводится до обучающихся); – перечень тематик практических заданий для проверки усвоенных умений (доводится до обучающихся). 																											
9	<p>Общие требования к оцениванию результата и к содержательной структуре оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации</p> <p><i>Общие требования к оцениванию результата при проведении промежуточной аттестации определены в рабочей программе дисциплины в разделе 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»</i></p>																											
10	<p>Критерии оценки результата при проведении промежуточной аттестации:</p> <p><i>При проведении промежуточной аттестации проводится оценка запланированных результатов освоения (знаний, умений) в соответствии с критерием:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>выставляется в соответствии с универсальной шкалой оценивания как инструментом экспертной оценки:</i> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Процент результативности (экспертная оценка)</th> <th colspan="3">Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений</th> </tr> <tr> <th>балл (отметка)</th> <th>вербальный аналог</th> <th>дихотомическая шкала</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>91 ÷ 100</td> <td>5</td> <td>отлично</td> <td>«зачтено» («зачет»)</td> </tr> <tr> <td>75 ÷ 90</td> <td>4</td> <td>хорошо</td> <td></td> </tr> <tr> <td>60 ÷ 74</td> <td>3</td> <td>удовлетворительно</td> <td></td> </tr> <tr> <td>менее 60</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> <tr> <td>Не приступил к выполнению</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> </tbody> </table>	Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений			балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала	91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)	75 ÷ 90	4	хорошо		60 ÷ 74	3	удовлетворительно		менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)	Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)
Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений																											
	балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала																									
91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)																									
75 ÷ 90	4	хорошо																										
60 ÷ 74	3	удовлетворительно																										
менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
11	<p>Учебно-методическая документация преподавателя для проведения промежуточной аттестации</p> <p><i>Во время проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета в аудитории должны находиться:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – утвержденная рабочая программа; – ведомость дифференцированного зачета; – зачетные книжки; – журнал учебной группы (электронный журнал), в котором зафиксированы результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости; – оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине. 																											
12	<p>Оформление результатов промежуточной аттестации</p> <p><i>По результату прохождения промежуточной аттестации:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – все оценки, полученные обучающимися в ходе прохождения ими промежуточной аттестации, выставляются в журнал учебной группы, ведомость дифференци- 																											

	<p><i>рованного зачета, зачетную книжку;</i> – <i>оценка 2 (неудовлетворительно) в зачетную книжку не выставляется.</i></p>
13	<p>Академическая задолженность и её ликвидация</p> <p><i>Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные календарным учебным графиком, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.</i></p> <p><i>Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.</i></p> <p><i>Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.</i></p> <p><i>Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.</i></p> <p><i>Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.</i></p> <p><i>Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.</i></p>

2.1.2 Структура и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УСВОЕННЫХ ЗНАНИЙ

1. Теория управления и её эволюция: Изучение основ теории управления и ключевых этапов её развития.
2. Сравнение менеджмента и лидерства: Определение различий и взаимосвязей между управлением и лидерством.
3. Понятие организации как системы: Анализ организации с точки зрения системного подхода.
4. Роли и функции менеджера: Изучение основных функций и ролей менеджера в организации.
5. Процесс управления: Основные этапы и механизмы управленческого процесса.
6. Стратегическое планирование: Разработка и реализация стратегических целей организации.
7. Организационная структура и дизайн: Анализ типов организационных структур и их влияние на эффективность управления.
8. Мотивация и стимулирование персонала: Теории мотивации и практические методы стимулирования сотрудников.
9. Лидерство и стили управления: Основные стили управления и их применение в различных ситуациях.
10. Коммуникации в управлении: Техники и барьеры эффективной коммуникации в организации.
11. Принятие управленческих решений: Методы и инструменты принятия эффективных управленческих решений.
12. Управление конфликтами: Стратегии и техники разрешения конфликтов в коллективе.
13. Управление изменениями: Методы управления и адаптации к изменениям в организационной среде.
14. Корпоративная культура и этика: Влияние корпоративной культуры и этических норм на управление организацией.
15. Контроль и оценка деятельности: Методы и инструменты оценки и контроля за деятельностью организации.

16. Управление проектами: Принципы и инструменты эффективного управления проектами.
17. Инновации и креативность в управлении: Способы стимулирования инноваций и креативности в команде.
18. Международный менеджмент: Особенности управления в международном контексте.
19. Управление качеством: Системы и стандарты управления качеством продукции и услуг.
20. Финансовый менеджмент: Основы финансового планирования и управления в организации.
21. Управление человеческими ресурсами: Современные методы подбора, оценки и развития персонала.
22. Корпоративная социальная ответственность: Роль и значимость социальной ответственности бизнеса.
23. Тайм-менеджмент для менеджера: Эффективное планирование и управление временем.
24. Управление знаниями: Стратегии сбора, хранения и использования знаний в организации.
25. Электронный бизнес и его управление: Особенности управления электронным бизнесом и использование цифровых технологий.
26. Кризисное управление: Методы предотвращения и преодоления кризисных ситуаций в деятельности организации.
27. Управление рисками: Идентификация, анализ и минимизация рисков в процессе управления.
28. Управление внутренними и внешними связями: Развитие и поддержание эффективного взаимодействия с заинтересованными сторонами.
29. Управленческая этика и корпоративное поведение: Принципы этического поведения в управлении и их влияние на репутацию компании.
30. Управление талантами и карьерное развитие сотрудников: Стратегии поиска, развития и удержания ключевых сотрудников в организации.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

ВАРИАНТ 1

1. Какова основная цель менеджмента?
 - А) Увеличение численности персонала
 - Б) Рост продаж
 - В) Достижение целей организации

2. Какой процесс является ключевым в менеджменте?
 - А) Контроль
 - Б) Планирование
 - В) Найм сотрудников

3. Что из перечисленного не является функцией менеджмента?
 - А) Организация
 - Б) Мотивация
 - В) Инвестирование

4. Какой стиль управления предполагает максимальную свободу сотрудников?
 - А) Авторитарный
 - Б) Демократический
 - В) Либеральный

5. Что такое корпоративная культура?
 - А) Кодекс поведения сотрудников
 - Б) Система ценностей и норм, принятых в организации
 - В) План корпоративных мероприятий

6. Что из перечисленного является инструментом стратегического планирования?
- А) SWOT-анализ
 - Б) Чек-лист выполнения задач
 - В) Ежедневник руководителя
7. Как называется процесс определения того, что нужно сделать для достижения целей организации, и определение методов достижения этих целей?
- А) Контроль
 - Б) Организация
 - В) Планирование
8. Какой тип менеджмента фокусируется на изменении и адаптации организации к внешней среде?
- А) Операционный менеджмент
 - Б) Стратегический менеджмент
 - В) Тактический менеджмент
9. Что из перечисленного не относится к классическим школам менеджмента?
- А) Школа научного управления
 - Б) Школа человеческих отношений
 - В) Школа цифрового маркетинга
10. Какой метод мотивации сотрудников считается наиболее эффективным?
- А) Финансовое стимулирование
 - Б) Повышение в должности
 - В) Обратная связь и признание заслуг
11. Что такое делегирование полномочий в контексте менеджмента?
- А) Передача всех своих обязанностей другим сотрудникам
 - Б) Передача определённой части полномочий и ответственности подчинённым
 - В) Увольнение сотрудников, не выполняющих свои обязанности
12. Какой элемент не является частью внешней среды организации?
- А) Технологические изменения
 - Б) Корпоративная культура
 - В) Политическая обстановка
13. Что из перечисленного является примером неформальной организации?
- А) Отдел маркетинга
 - Б) Группа друзей на работе
 - В) Компания по производству мебели
14. Какова цель проведения SWOT-анализа?
- А) Оценка финансового состояния компании
 - Б) Определение сильных и слабых сторон, возможностей и угроз для компании
 - В) Расчёт зарплаты сотрудников
15. Что представляет собой миссия компании?
- А) Долгосрочный финансовый план

- Б) Описание целей рекламной кампании
- В) Основная цель существования и ключевые принципы компании

16. Какой процесс включает определение задач, группировку их в должности и распределение среди сотрудников?

- А) Организация
- Б) Контроль
- В) Мотивация

17. Что такое корпоративная социальная ответственность?

- А) Участие компании в благотворительных мероприятиях
- Б) Соблюдение компанией законодательства и этических норм
- В) Обе ответы верны

18. Какой тип лидерства предполагает полное доверие к сотрудникам и минимальное вмешательство в их работу?

- А) Авторитарный
- Б) Демократический
- В) Либеральный

19. Что из перечисленного является инструментом тактического планирования?

- А) Разработка миссии и видения компании
- Б) Бюджетирование
- В) Анализ рынка

20. Что такое организационная структура?

- А) Список сотрудников компании
- Б) Система распределения прав и обязанностей среди сотрудников
- В) План офиса

21. Какова основная цель процесса мотивации в менеджменте?

- А) Повышение продаж
- Б) Увеличение удовлетворенности и производительности сотрудников
- В) Снижение затрат компании

22. Что такое делегирование?

- А) Процесс передачи работы другим, но сохранение ответственности за ее выполнение
- Б) Увеличение числа задач для одного сотрудника
- В) Передача всех своих обязанностей подчиненным

23. Что такое корпоративная стратегия?

- А) План по увеличению числа рабочих мест
- Б) Общее направление действий компании и ее подразделений для достижения долгосрочных целей
- В) Методика проведения корпоративов

24. Какой из перечисленных видов контроля применяется для оценки работы сотрудников?

- А) Предварительный контроль
- Б) Текущий контроль
- В) Последующий контроль

25. Что из перечисленного является примером неформальных коммуникаций в организации?

- А) Служебные инструкции
- Б) Обеденные перерывы, где сотрудники общаются между собой
- В) Ежегодный отчет компании

26. Что такое бережливое производство?

- А) Система управления производством, направленная на минимизацию отходов
- Б) Производство продукции в больших количествах
- В) Сокращение численности персонала

27. Что включает в себя понятие "внутренняя среда организации"?

- А) Экономическую ситуацию в стране
- Б) Корпоративную культуру и структуру организации
- В) Политические процессы в мире

28. Какой метод управления конфликтами предполагает поиск компромиссного решения?

- А) Избегание
- Б) Сотрудничество
- В) Соревнование

29. Что такое стратегическое управление?

- А) Управление повседневной деятельностью организации
- Б) Процесс определения долгосрочных целей организации, разработка планов их достижения и контроль за исполнением
- В) Управление проектами и мероприятиями

30. Чем является корпоративная ответственность?

- А) Обязательствами компании перед ее акционерами
- Б) Обязанностью компании вести деятельность этично и в интересах общества
- В) Ответственностью за организацию корпоративных мероприятий

Ключ с правильными ответами:

1.	В
2.	Б
3.	В
4.	В
5.	Б
6.	А
7.	В
8.	Б
9.	В
10.	В
11.	Б
12.	Б
13.	Б
14.	Б
15.	В
16.	А
17.	В
18.	В
19.	Б
20.	Б

21.	Б
22.	А
23.	Б
24.	В
25.	Б
26.	А
27.	Б
28.	Б
29.	Б
30.	Б

ВАРИАНТ 2

1. Что из перечисленного относится к функциям управления?

- А) Ведение бухгалтерии
- Б) Мотивация
- В) Производство продукции

2. Что такое миссия компании?

- А) План на месяц
- Б) Цель существования компании
- В) Список желаемых достижений

3. Какой метод мотивации считается внешним?

- А) Повышение самооценки
- Б) Премии и бонусы
- В) Удовлетворение от выполненной работы

4. Как называется процесс определения структуры управления компанией?

- А) Планирование
- Б) Организация
- В) Координация

5. Что такое делегирование полномочий?

- А) Передача ответственности без полномочий
- Б) Передача части полномочий сотрудникам
- В) Полная передача всех обязанностей

6. Какой стиль управления предполагает высокую степень участия сотрудников в принятии решений?

- А) Авторитарный
- Б) Демократический
- В) Либеральный

7. Что из перечисленного является примером организационной культуры?

- А) Форма одежды сотрудников
- Б) Ежедневные встречи команды
- В) Внешняя реклама компании

8. Что такое SWOT-анализ?

- А) Оценка финансовых показателей
- Б) Анализ внутренней и внешней среды организации

В) Подсчет численности персонала

9. Какой вид контроля осуществляется до начала действия?

А) Предварительный

Б) Текущий

В) Последующий

10. Что такое стратегическое управление?

А) Управление текущими задачами

Б) Планирование будущего развития компании

В) Разрешение спорных ситуаций

11. Какой элемент не является частью процесса управления?

А) Контроль

Б) Инновации

В) Планирование

12. Какая функция управления отвечает за установление порядка выполнения задач?

А) Планирование

Б) Организация

В) Мотивация

13. Что такое лидерство в контексте менеджмента?

А) Способность управлять проектами

Б) Влияние на людей для достижения целей

В) Контроль за выполнением задач

14. Что такое корпоративная социальная ответственность (КСО)?

А) Стратегия увеличения прибыли

Б) Участие компании в социальных проектах

В) Организация корпоративов для сотрудников

15. Какая модель управления ориентирована на непрерывное совершенствование?

А) Кайзен

Б) Аутсорсинг

В) Скрам

16. Какова роль обратной связи в процессе управления?

А) Повышение мотивации сотрудников

Б) Информирование руководства о результатах работы

В) Уменьшение числа сотрудников

17. Что такое горизонтальная коммуникация в организации?

А) Общение сотрудников разных отделов на одном уровне

Б) Разговоры с руководством

В) Общение с клиентами

18. Какой процесс в управлении включает разбиение работы на задачи и определение, кто за что отвечает?

А) Координация

Б) Организация

В) Планирование

19. Что такое управленческий учет?

- А) Учет финансовых операций компании для внешних пользователей
- Б) Система сбора, анализа и представления информации для внутренних пользователей
- В) Ведение налоговой отчетности

20. Какова основная цель стратегии диверсификации?

- А) Снижение издержек
- Б) Расширение ассортимента продукции и рынков сбыта
- В) Увеличение объемов производства

21. Что означает термин «корпоративная культура»?

- А) Совокупность правил и норм, регулирующих поведение сотрудников
- Б) Система льгот и привилегий для работников
- В) История создания компании

22. Чем является делегирование в контексте управления?

- А) Отказ от выполнения задач
- Б) Передача задач и соответствующих полномочий подчиненным
- В) Назначение встреч и собраний

23. Какой инструмент менеджмента используется для анализа сложных проблем и поиска решений?

- А) Мозговой штурм
- Б) Метод кейсов
- В) Графический анализ

24. Что такое эмпауэрмент в менеджменте?

- А) Передача полномочий сотрудникам для принятия самостоятельных решений
- Б) Система штрафов и наказаний
- В) Проведение тренингов и семинаров

25. Как называется процесс определения ролей в команде?

- А) Формирование
- Б) Нормирование
- В) Ролевое распределение

26. Что из перечисленного является примером внешней среды компании?

- А) Корпоративная культура
- Б) Законы и регулирования
- В) Внутренние коммуникации

27. Какие факторы являются частью PEST-анализа?

- А) Политические, Экономические, Социальные, Технологические
- Б) Продукты, Эффективность, Стандарты, Тренды
- В) Персонал, Энергия, Системы, Тактика

28. Какой тип лидерства основан на взаимном уважении и доверии между руководителем и подчиненными?

- А) Авторитарный

- Б) Демократический
- В) Либеральный

29. Что такое стратегическое планирование?

- А) Разработка краткосрочных целей организации
- Б) Определение долгосрочных целей организации и разработка планов их достижения
- В) Планирование ежедневных задач

30. Что представляет собой концепция «Клиент в центре внимания»?

- А) Ориентация всех процессов компании на удовлетворение потребностей клиентов
- Б) Фокус на внутренних процессах компании
- В) Приоритет на развитии продукта без учета мнения клиентов

Ключ с правильными ответами:

1.	Б
2.	Б
3.	Б
4.	Б
5.	Б
6.	Б
7.	А
8.	Б
9.	А
10.	Б
11.	Б
12.	Б
13.	Б
14.	Б
15.	А
16.	Б
17.	А
18.	Б
19.	Б
20.	Б
21.	А
22.	Б
23.	А
24.	А
25.	В
26.	Б
27.	А
28.	Б
29.	Б
30.	А

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
в форме фонда оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по учебной дисциплине ОП.10 Рынок ценных бумаг
Общепрофессиональный цикл

Специальность 38.02.07 Банковское дело
Квалификация выпускника – специалист банковского дела
Очная форма обучения на базе среднего общего образования

Разработчик оценочных материалов:
Мальсагова Консуэло Мухаммедовна,
преподаватель

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Назначение оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств предназначены для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ОП.10 Рынок ценных бумаг с целью:

- оценки достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины ОП.10 Рынок ценных бумаг;
- определения способов, форм и критериев оценки обученности обучающихся.

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся являются частью внутренней системы оценки качества образования.

1.2 Нормативно-правовая база содержания оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ОП.10 Рынок ценных бумаг разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.2 п.9; ст.58;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело», п.2.6 (далее - ФГОС СПО);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», п.30, 31, 32;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»;
- Учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.;
- Рабочей программой по учебной дисциплине ОП.10 Рынок ценных бумаг для специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.

1.3 Цели и задачи проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью контроля учебной деятельности обучающихся и установления соответствия их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр или за определенный период обучения. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО в части выполнения требований

к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с формами и периодичностью, установленными учебным планом специальности, а также порядком, установленным Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж».

1.4 Проверяемые результаты освоения учебной дисциплины

Оценочные материалы по учебной дисциплине обеспечивают в ходе промежуточной аттестации оценку достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) и элементов общих/профессиональных компетенций, которые определены в рабочей программе учебной дисциплины в подразделе 1.2 «Цель и планируемые результаты освоения дисциплины».

1.5 Общие подходы к отбору содержания и разработке оценочных материалов

Оценочные материалы по дисциплинам общепрофессионального цикла, разрабатываются на основе требований ФГОС СПО и с учетом примерной образовательной программы специальности среднего профессионального образования (при наличии).

Включённые в оценочные материалы задания выявляют достижение запланированных результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины.

При разработке структуры и отборе содержания оценочных материалов, а также для оценки образовательных достижений обучающихся, реализован системно-деятельностный подход, как способность обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, который обеспечивается содержанием и критериями оценки, в качестве которых выступают планируемые результаты обучения, выраженные в деятельностной форме.

Содержание и результаты выполнения заданий оценочных материалов связаны в том числе с достижением личностных результатов освоения основной образовательной программы. Личностные результаты освоения обучающимися основной образовательной программы отражают готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности рабочей программы воспитания.

1.6 Формы и форматы поведения промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации разработаны в соответствии с формой, указанной в учебном плане:

- в третьем семестре: форма проведения – дифференцированный зачет, формат/форма проведения - смешанный (тематическое собеседование, решение реальных производственных задач);

2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в третьем семестре в форме дифференцированного зачета

2.1.1 Спецификация оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

1	Форма промежуточной аттестации: <i>дифференцированный зачет</i>
2	Проверяемые результаты дисциплины <i>Оценочные материалы обеспечивают в ходе промежуточной аттестации проверку усвоенных знаний:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</i>– <i>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</i>– <i>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</i>– <i>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</i>– <i>структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</i>– <i>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</i>– <i>приемы структурирования информации;</i>– <i>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</i>– <i>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</i>– <i>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</i>– <i>современная научная и профессиональная терминология;</i>– <i>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</i>– <i>основы предпринимательской деятельности;</i>– <i>основы финансовой грамотности;</i>– <i>правила разработки бизнес-планов;</i>– <i>порядок выстраивания презентации;</i>– <i>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</i>– <i>основы проектной деятельности;</i>– <i>особенности социального и культурного контекста;</i>– <i>правила оформления документов и построения устных сообщений;</i>– <i>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</i>– <i>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</i>– <i>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</i>– <i>особенности произношения;</i>– <i>правила чтения текстов профессиональной направленности;</i>– <i>содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;</i>– <i>порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте</i>– <i>нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по</i>

- международным расчетам;*
- нормы международного права.*

освоенных умений:

- 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;*
- 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 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;*
- 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 деятель-*

	<p>ности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – 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><u>динамику формирования общих компетенций:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; – ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; – ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; – ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; – ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. – различных видов. <p><u>динамику формирования профессиональных компетенций:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов; – ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
3	Срок/период проведения промежуточной аттестации: 3 семестр
4	Формат проведения промежуточной аттестации: смешанный (тематическое собеседование, решение реальных производственных задач)
5	Продолжительность (объем/трудоемкость) промежуточной аттестации: 2 академических часа (90 минут)
6	<p>Процедура/правила проведения промежуточной аттестации Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится в соответствии со следующими правилами:</p> <ul style="list-style-type: none"> – промежуточная аттестация проводится в рамках времени, предусмотренного учебным планом в дату, установленную расписанием учебных занятий, о которой преподаватель сообщает обучающимся не позднее, чем за два дня до проведения дифференцированного зачета; – преподаватель устно подводит итоги тематического собеседования и решения реальных производственных задач и определяет оценку по промежуточной аттестации в соответствии с установленными критериями.
7	<p>Информация, которая сообщается обучающимся в межаттестационный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о форме промежуточной аттестации; – о периоде и сроке проведения промежуточной аттестации; – о продолжительности промежуточной аттестации; – о формате проведения промежуточной аттестации;

	<ul style="list-style-type: none"> – о процедуре/правилах проведения промежуточной аттестации; – о пройденных темах для проверки усвоенных знаний и тематике практических заданий для проверки освоенных умений, которые выносятся на промежуточную аттестацию; – о критериях оценивания. 																											
8	<p>Характеристика структуры и содержания оценочных материалов по дисциплине для проведения промежуточной аттестации</p> <p><i>В структуру и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации входит:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – перечень тем по содержанию дисциплины для проверки усвоенных знаний (доводится до обучающихся); – перечень тематик практических заданий для проверки освоенных умений (доводится до обучающихся). 																											
9	<p>Общие требования к оцениванию результата и к содержательной структуре оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации</p> <p><i>Общие требования к оцениванию результата при проведении промежуточной аттестации определены в рабочей программе дисциплины в разделе 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»</i></p>																											
10	<p>Критерии оценки результата при проведении промежуточной аттестации:</p> <p><i>При проведении промежуточной аттестации проводится оценка запланированных результатов освоения (знаний, умений) в соответствии с критерием:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>выставляется в соответствии с универсальной шкалой оценивания как инструментом экспертной оценки:</i> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Процент результативности (экспертная оценка)</th> <th colspan="3">Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений</th> </tr> <tr> <th>балл (отметка)</th> <th>вербальный аналог</th> <th>дихотомическая шкала</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>91 ÷ 100</td> <td>5</td> <td>отлично</td> <td>«зачтено» («зачет»)</td> </tr> <tr> <td>75 ÷ 90</td> <td>4</td> <td>хорошо</td> <td></td> </tr> <tr> <td>60 ÷ 74</td> <td>3</td> <td>удовлетворительно</td> <td></td> </tr> <tr> <td>менее 60</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> <tr> <td>Не приступил к выполнению</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> </tbody> </table>	Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений			балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала	91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)	75 ÷ 90	4	хорошо		60 ÷ 74	3	удовлетворительно		менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)	Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)
Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений																											
	балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала																									
91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)																									
75 ÷ 90	4	хорошо																										
60 ÷ 74	3	удовлетворительно																										
менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
11	<p>Учебно-методическая документация преподавателя для проведения промежуточной аттестации</p> <p><i>Во время проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета в аудитории должны находиться:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – утвержденная рабочая программа; – ведомость дифференцированного зачета; – зачетные книжки; – журнал учебной группы (электронный журнал), в котором зафиксированы результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости; – оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине. 																											
12	<p>Оформление результатов промежуточной аттестации</p> <p><i>По результату прохождения промежуточной аттестации:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – все оценки, полученные обучающимися в ходе прохождения ими промежуточной аттестации, выставляются в журнал учебной группы, ведомость дифференцированного зачета, зачетную книжку; – оценка 2 (неудовлетворительно) в зачетную книжку не выставляется. 																											
13	<p>Академическая задолженность и её ликвидация</p> <p><i>Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные календарным</i></p>																											

учебным графиком, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.1.2 Структура и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УСВОЕННЫХ ЗНАНИЙ

1. Понятие и основные функции рынка ценных бумаг (РЦБ).
2. Основные классификации ценных бумаг на рынке.
3. Ключевые участники рынка ценных бумаг и их роли.
4. Характеристика основных эмитентов ценных бумаг.
5. Роль и виды инвесторов на рынке ценных бумаг.
6. Обзор сделок с ценными бумагами: классификация и особенности.
7. Виды акций и их характеристики.
8. Методы стоимостной оценки и расчета доходности акций.
9. Основные характеристики облигаций и их виды.
10. Принципы оценки стоимости и доходности облигаций.
11. Введение в государственные ценные бумаги и их виды.
12. Обзор государственных ценных бумаг Российской Федерации.
13. Ценные бумаги, выпускаемые банками: классификация и назначение.
14. Нормативное регулирование деятельности по выпуску эмиссионных ценных бумаг.
15. Понятие и виды сберегательных (депозитных) сертификатов.
16. Оформление и регистрация сберегательных (депозитных) сертификатов.
17. Порядок расчета дивидендов по акциям.
18. Выплата доходов по облигациям: размеры и порядок.
19. Расчет дохода по депозитным и сберегательным сертификатам.
20. Инвестиционные операции банков: виды и назначение.
21. Прямые и портфельные инвестиции: сущность и различия.
22. Стратегии и типы инвестиционной политики банков.
23. Понятие и типы портфеля ценных бумаг.
24. Факторы, влияющие на структуру портфеля ценных бумаг.
25. Порядок приобретения и реализации ценных бумаг на неорганизованном рынке.
26. Организация операций купли/продажи через брокера на организованном рынке.
27. Посреднические операции банка на рынке ценных бумаг.
28. Правовое регулирование совершения операций по международным расчетам.
29. Нормы международного права в контексте рынка ценных бумаг.

30. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте РФ и иностранной валюте.

РЕАЛЬНЫЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЗАДАЧИ

Задача 1: Оценка доходности акций

Ситуация: Компания «Альфа» выпускает акции на рынок. Вы, как аналитик в банке, рассматриваете возможность инвестиций в эти акции. Известно, что дивиденды по акциям за последние три года составляли 10, 12 и 15 рублей за акцию соответственно. Текущая рыночная цена акции — 200 рублей.

Задача: Рассчитайте среднюю доходность акций компании «Альфа» за последние три года и определите, стоит ли инвестировать в эти акции при ожидаемом уровне доходности в 8%. Учтите, что банк рассматривает долгосрочные инвестиции и предпочитает акции с постоянным ростом дивидендов.

Задача 2: Анализ портфеля облигаций

Ситуация: В вашем портфеле инвестиций находятся корпоративные облигации трех разных компаний с разными сроками погашения и купонными ставками. Облигация компании «Бета» имеет купонную ставку 7% годовых, срок погашения 5 лет. Облигация компании «Гамма» — 6% годовых, срок погашения 3 года. Облигация компании «Дельта» — 8% годовых, срок погашения 10 лет.

Задача: Рассчитайте общую доходность портфеля облигаций и дайте рекомендации по возможной ребалансировке портфеля в зависимости от текущей рыночной ситуации и прогнозов по процентным ставкам.

Задача 3: Определение ценности государственных ценных бумаг

Ситуация: Рассматривается возможность включения государственных облигаций РФ в инвестиционный портфель банка. Доступны две серии облигаций: с фиксированным купоном 5% годовых и с плавающим купоном, индексируемым по инфляции.

Задача: Проанализируйте, какая серия облигаций более предпочтительна для включения в портфель в условиях ожидаемого роста инфляции. Учтите риск изменения процентных ставок и инфляционные ожидания на ближайшие пять лет.

Задача 4: Расчет дивидендов по акциям

Ситуация: Компания «Эпсилон» анонсировала выплату дивидендов по акциям на следующий год в размере 20 рублей на акцию. Ваш банк владеет 10000 акций компании.

Задача: Рассчитайте общий объем дивидендов, которые получит ваш банк от владения акциями «Эпсилон». Оцените, как данная выплата повлияет на доходность портфеля ценных бумаг банка.

Задача 5: Анализ рисков портфеля ценных бумаг

Ситуация: Банк стремится минимизировать риски инвестиционного портфеля, который включает в себя акции, облигации и государственные ценные бумаги. Рыночная ситуация характеризуется повышенной волатильностью и неопределенностью.

Задача: Определите и проанализируйте ключевые риски, связанные с каждым типом ценных бумаг в портфеле банка. Разработайте рекомендации по ребалансировке портфеля для снижения общего уровня риска, учитывая текущую рыночную ситуацию и прогнозы по экономическим показателям. Оцените, как изменение процентных ставок может повлиять на стоимость и доходность облигаций в портфеле, а также как колебания рыночных цен акций могут отразиться на общей доходности портфеля.

Рассмотрите возможность диверсификации инвестиций за счет включения в портфель ценных бумаг с различной степенью риска и доходности, таких как облигации с фиксированным и плавающим купоном, акции компаний из разных секторов экономики и государственные ценные бумаги с разными сроками погашения.

Задача 6: Оценка влияния экономических новостей на рынок ценных бумаг

Ситуация: После объявления центральным банком о повышении ключевой ставки, на рынке ценных бумаг наблюдается повышенная волатильность. Вы отвечаете за управление портфелем ценных бумаг в вашем банке.

Задача: Проанализируйте, как изменение ключевой ставки может повлиять на различные виды ценных бумаг в портфеле вашего банка, включая акции и облигации. Разработайте стратегию для минимизации потенциальных потерь и максимизации доходности в новых условиях.

Задача 7: Разработка инвестиционной стратегии на основе анализа рынка

Ситуация: Ваш банк планирует расширить свой инвестиционный портфель за счет включения новых видов ценных бумаг. Вам поручено провести анализ рынка и предложить оптимальную стратегию инвестирования.

Задача: Исследуйте текущие тенденции на рынке ценных бумаг, включая акции, облигации и государственные ценные бумаги. Оцените риски и потенциальную доходность каждого типа инвестиций. На основе проведенного анализа разработайте и обоснуйте инвестиционную стратегию для банка на ближайший год.

Задача 8: Анализ эффективности существующего инвестиционного портфеля

Ситуация: Банк имеет диверсифицированный портфель ценных бумаг, который не был пересмотрен в течение последнего года. В связи с изменением рыночной конъюнктуры руководство банка заинтересовано в оценке эффективности существующего портфеля.

Задача: Проведите комплексный анализ портфеля ценных бумаг банка, включая оценку риска, доходности и ликвидности каждого актива. Определите активы, которые не соответствуют текущей инвестиционной стратегии банка, и предложите рекомендации по их замене или ребалансировке портфеля.

Задача 9: Прогнозирование доходности государственных ценных бумаг

Ситуация: В связи с ожидаемым изменением экономической политики государства, на рынке прогнозируется изменение доходности государственных ценных бумаг.

Задача: Используя доступные экономические данные и аналитические прогнозы, оцените будущую доходность государственных ценных бумаг. На основе вашего анализа, подготовьте предложения по корректировке состава государственных ценных бумаг в инвестиционном портфеле банка.

Задача 10: Оценка влияния мировых экономических событий на портфель ценных бумаг

Ситуация: Мировые экономические события, такие как изменение цен на нефть, геополитические конфликты и изменения в экономической политике ведущих стран мира, оказывают значительное влияние на рынок ценных бумаг.

Задача: Проанализируйте потенциальное влияние недавних мировых экономических событий на портфель ценных бумаг вашего банка. Оцените, какие виды ценных бумаг могут оказаться наиболее уязвимыми, и предложите меры по минимизации рисков, связанных с этими событиями. Рассмотрите возможность диверсификации инвестиций и перераспределения активов в портфеле для защиты от волатильности рынка.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
в форме фонда оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по учебной дисциплине ОП.11 Страхование
Общепрофессиональный цикл

Специальность 38.02.07 Банковское дело
Квалификация выпускника – специалист банковского дела
Очная форма обучения на базе среднего общего образования

Разработчик оценочных материалов:
Мальсагова Консуэло Мухаммедовна,
преподаватель

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Назначение оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств предназначены для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ОП.11 Страхование с целью:

- оценки достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины ОП.11 Страхование;
- определения способов, форм и критериев оценки обученности обучающихся.

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся являются частью внутренней системы оценки качества образования.

1.2 Нормативно-правовая база содержания оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ОП.11 Страхование разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.2 п.9; ст.58;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело», п.2.6 (далее - ФГОС СПО);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», п.30, 31, 32;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»;
- Учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.;
- Рабочей программой по учебной дисциплине ОП.11 Страхование для специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.

1.3 Цели и задачи проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью контроля учебной деятельности обучающихся и установления соответствия их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр или за определенный период обучения. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО в части выполнения требований

к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с формами и периодичностью, установленными учебным планом специальности, а также порядком, установленным Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж».

1.4 Проверяемые результаты освоения учебной дисциплины

Оценочные материалы по учебной дисциплине обеспечивают в ходе промежуточной аттестации оценку достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) и элементов общих/профессиональных компетенций, которые определены в рабочей программе учебной дисциплины в подразделе 1.2 «Цель и планируемые результаты освоения дисциплины».

1.5 Общие подходы к отбору содержания и разработке оценочных материалов

Оценочные материалы по дисциплинам общепрофессионального цикла, разрабатываются на основе требований ФГОС СПО и с учетом примерной образовательной программы специальности среднего профессионального образования (при наличии).

Включённые в оценочные материалы задания выявляют достижение запланированных результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины.

При разработке структуры и отборе содержания оценочных материалов, а также для оценки образовательных достижений обучающихся, реализован системно-деятельностный подход, как способность обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, который обеспечивается содержанием и критериями оценки, в качестве которых выступают планируемые результаты обучения, выраженные в деятельностной форме.

Содержание и результаты выполнения заданий оценочных материалов связаны в том числе с достижением личностных результатов освоения основной образовательной программы. Личностные результаты освоения обучающимися основной образовательной программы отражают готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности рабочей программы воспитания.

1.6 Формы и форматы поведения промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации разработаны в соответствии с формой, указанной в учебном плане:

- в четвертом семестре: форма проведения – дифференцированный зачет, формат/форма проведения - смешанный (тематическое собеседование, решение реальных производственных задач);

2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в третьем семестре в форме дифференцированного зачета

2.1.1 Спецификация оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

1	Форма промежуточной аттестации: <i>дифференцированный зачет</i>
2	Проверяемые результаты дисциплины <i>Оценочные материалы обеспечивают в ходе промежуточной аттестации проверку усвоенных знаний:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</i>– <i>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</i>– <i>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</i>– <i>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</i>– <i>структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</i>– <i>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</i>– <i>приемы структурирования информации;</i>– <i>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</i>– <i>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</i>– <i>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</i>– <i>современная научная и профессиональная терминология;</i>– <i>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</i>– <i>основы предпринимательской деятельности;</i>– <i>основы финансовой грамотности;</i>– <i>правила разработки бизнес-планов;</i>– <i>порядок выстраивания презентации;</i>– <i>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</i>– <i>основы проектной деятельности;</i>– <i>особенности социального и культурного контекста;</i>– <i>правила оформления документов и построения устных сообщений;</i>– <i>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</i>– <i>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</i>– <i>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</i>– <i>особенности произношения;</i>– <i>правила чтения текстов профессиональной направленности;</i>– <i>нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</i>– <i>локальные нормативные акты и методические документы в области платёжных услуг;</i>

- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
- 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;
- 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;
- законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;
- гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;
- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.

освоенных умений:

- 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;
- 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 профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной дея-

тельности;

- 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;
- 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;
- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;
- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;
- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
- оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;
- составлять график платежей по кредиту и процентам.

динамику формирования общих компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- различных видов.

динамику формирования профессиональных компетенций:

	<ul style="list-style-type: none"> – ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах; – ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям; – ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов; – ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов. 							
3	Срок/период проведения промежуточной аттестации: 4 семестр							
4	Формат проведения промежуточной аттестации: смешанный (тематическое собеседование, решение реальных производственных задач)							
5	Продолжительность (объем/трудоемкость) промежуточной аттестации: 2 академических часа (90 минут)							
6	<p>Процедура/правила проведения промежуточной аттестации Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится в соответствии со следующими правилами:</p> <ul style="list-style-type: none"> – промежуточная аттестация проводится в рамках времени, предусмотренного учебным планом в дату, установленную расписанием учебных занятий, о которой преподаватель сообщает обучающимся не позднее, чем за два дня до проведения дифференцированного зачета; – преподаватель устно подводит итоги тематического собеседования и решения реальных производственных задач и определяет оценку по промежуточной аттестации в соответствии с установленными критериями. 							
7	<p>Информация, которая сообщается обучающимся в межаттестационный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о форме промежуточной аттестации; – о периоде и сроке проведения промежуточной аттестации; – о продолжительности промежуточной аттестации; – о формате проведения промежуточной аттестации; – о процедуре/правилах проведения промежуточной аттестации; – о пройденных темах для проверки усвоенных знаний и тематике практических заданий для проверки освоенных умений, которые выносятся на промежуточную аттестацию; – о критериях оценивания. 							
8	<p>Характеристика структуры и содержания оценочных материалов по дисциплине для проведения промежуточной аттестации В структуру и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации входит:</p> <ul style="list-style-type: none"> – перечень тем по содержанию дисциплины для проверки усвоенных знаний (доводится до обучающихся); – перечень тематик практических заданий для проверки освоенных умений (доводится до обучающихся). 							
9	<p>Общие требования к оцениванию результата и к содержательной структуре оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации Общие требования к оцениванию результата при проведении промежуточной аттестации определены в рабочей программе дисциплины в разделе 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»</p>							
10	<p>Критерии оценки результата при проведении промежуточной аттестации: При проведении промежуточной аттестации проводится оценка запланированных результатов освоения (знаний, умений) в соответствии с критерием:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ выставляется в соответствии с универсальной шкалой оценивания как инструментом экспертной оценки: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 30%; text-align: center; vertical-align: middle;">Процент результативности (экспертная оценка)</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">балл (отметка)</td> <td style="text-align: center;">вербальный аналог</td> <td style="text-align: center;">дихотомическая шкала</td> </tr> </table>	Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений			балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала
Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений							
	балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала					

		91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)
		75 ÷ 90	4	хорошо	
		60 ÷ 74	3	удовлетворительно	
		менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)
		Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)
11	<p>Учебно-методическая документация преподавателя для проведения промежуточной аттестации</p> <p><i>Во время проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета в аудитории должны находиться:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – утвержденная рабочая программа; – ведомость дифференцированного зачета; – зачетные книжки; – журнал учебной группы (электронный журнал), в котором зафиксированы результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости; – оценочный материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине. 				
12	<p>Оформление результатов промежуточной аттестации</p> <p><i>По результату прохождения промежуточной аттестации:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – все оценки, полученные обучающимися в ходе прохождения ими промежуточной аттестации, выставляются в журнал учебной группы, ведомость дифференцированного зачета, зачетную книжку; – оценка 2 (неудовлетворительно) в зачетную книжку не выставляется. 				
13	<p>Академическая задолженность и её ликвидация</p> <p><i>Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные календарным учебным графиком, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.</i></p> <p><i>Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.</i></p> <p><i>Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.</i></p> <p><i>Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.</i></p> <p><i>Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.</i></p> <p><i>Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.</i></p>				

2.1.2 Структура и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УСВОЕННЫХ ЗНАНИЙ

1. Основы страхования: понятие, функции и классификация страхования.
2. История развития страхования: от прошлого к современности.
3. Субъекты и объекты страховых отношений.

4. Риск как основа страховых отношений.
5. Основные принципы обязательного и добровольного страхования.
6. Различия между обязательным и добровольным страхованием.
7. Нормативно-правовая база страхового дела в РФ.
8. Роль и задачи Федерального закона «Об организации страхового дела в Российской Федерации».
9. Структура и содержание страхового договора.
10. Условия и порядок осуществления страховых выплат.
11. Государственное регулирование и контроль в страховании.
12. Роль Центрального Банка РФ в регулировании страхового рынка.
13. Основы страхового тарифа и его расчет.
14. Личное страхование: виды и особенности.
15. Страхование жизни как основа личного страхования.
16. Страхование от несчастных случаев и болезней.
17. Медицинское страхование: виды и принципы.
18. Имущественное страхование: основные виды и условия.
19. Страхование ответственности: сущность и особенности.
20. Страхование финансовых рисков в бизнесе.
21. Роль перестрахования в обеспечении стабильности страховой деятельности.
22. Система перестрахования и ее участники.
23. Страховые резервы и их значение для страховщика.
24. Инвестиционная политика страховой компании.
25. Анализ российского страхового рынка и его особенности.
26. Цифровизация страхового рынка: тенденции и перспективы.
27. Банковское страхование как сегмент страхового рынка.
28. Страхование как инструмент обеспечения возвратности банковских кредитов.
29. Международный страховой рынок: основные тенденции и направления развития.
30. Актуальные вызовы и тенденции в страховом деле.

РЕАЛЬНЫЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЗАДАЧИ

Задача 1: Разработка страхового продукта

Ситуация: Вы работаете в страховой компании, которая стремится расширить свою клиентскую базу среди молодых семей.

Задача: Разработать концепцию нового страхового продукта, направленного на молодые семьи. Продукт должен включать страхование жизни, медицинское страхование и страхование от несчастных случаев. Определите ключевые характеристики продукта, тарифную сетку и предложите стратегию продвижения на рынке.

Задача 2: Анализ страхового рынка

Ситуация: Ваша страховая компания рассматривает возможность входа на новый рыночный сегмент - страхование ответственности IT-компаний.

Задача: Провести анализ рынка страхования ответственности для IT-сектора. Определить потенциальный объем рынка, основных игроков, их продукты и ценообразование. Подготовить предложение по разработке и внедрению страхового продукта для IT-компаний в портфель вашей компании.

Задача 3: Оформление страхового случая

Ситуация: Клиент вашей страховой компании подал заявление на страховую выплату по договору страхования жилья после пожара.

Задача: Описать процесс рассмотрения заявления клиента, включая оценку ущерба, проверку условий договора и определение суммы страховой выплаты. Определите документы, необходимые для оформления выплаты, и порядок их сбора.

Задача 4: Разработка системы лояльности для страхователей

Ситуация: Для увеличения привлекательности своих услуг и удержания клиентов, ваша страховая компания решает внедрить программу лояльности.

Задача: Разработать систему лояльности для страхователей, включающую бонусы за долгосрочное сотрудничество, скидки за комплексное страхование и специальные предложения для активных клиентов. Определите критерии оценки активности клиентов и механизмы стимулирования.

Задача 5: Подготовка отчета для регулятора

Ситуация: В соответствии с требованиями регулятора, ваша страховая компания должна подготовить ежеквартальный отчет о своей деятельности, включая информацию о страховых резервах, выполненных страховых выплатах и финансовом состоянии компании.

Задача: Организовать сбор необходимых данных из различных подразделений компании для подготовки отчета. Разработать структуру отчета, включающую все требуемые регулятором разделы. Определить порядок проверки и аудита представляемой информации перед ее отправкой в регулирующий орган. Установите сроки и ответственных за подготовку и проверку каждого раздела отчета, чтобы обеспечить его своевременную подачу.

Задача 6: Анализ рисков и определение страховой суммы для нового страхового продукта

Ситуация: Ваша страховая компания планирует запуск нового страхового продукта для малого и среднего бизнеса, покрывающего убытки от непредвиденного прекращения деятельности. Необходимо анализировать риски и определить страховую сумму.

Задача: Используйте данные о среднем доходе предприятий вашего региона за последние три года и оцените потенциальные риски. На основании анализа рисков определите минимальную и максимальную страховую сумму для данного продукта. Разработайте методику расчета премии.

Задача 7: Разработка программы лояльности для держателей страховых полисов

Ситуация: Для увеличения количества долгосрочных клиентов страховой компании и снижения оттока необходимо разработать программу лояльности.

Задача: Исследуйте лучшие практики страховых компаний и предложите собственную программу лояльности, включая возможные бонусы за длительное сотрудничество, скидки на продление полисов и специальные предложения для активных клиентов.

Задача 8: Оптимизация процесса урегулирования убытков

Ситуация: Процесс урегулирования убытков в вашей страховой компании занимает слишком много времени, что приводит к недовольству клиентов.

Задача: Проанализируйте текущий процесс урегулирования убытков на предмет узких мест и задержек. Разработайте предложения по его улучшению с использованием цифровых технологий и автоматизации. Оцените потенциальное сокращение времени обработки заявлений и повышение удовлетворенности клиентов.

Задача 9: Разработка мер по предотвращению страхового мошенничества

Ситуация: Страховое мошенничество становится все более распространенной проблемой, увеличивая убытки компании.

Задача: Исследуйте современные методы и технологии борьбы со страховым мошенничеством. Разработайте комплекс мер для их применения в вашей компании, включая обучение

персонала, внедрение системы автоматического анализа заявлений и сотрудничество со специализированными агентствами.

Задача 10: Оценка удовлетворенности клиентов страховыми услугами

Ситуация: Для формирования стратегии развития компании и улучшения качества обслуживания необходимо оценить уровень удовлетворенности клиентов.

Задача: Разработайте и проведите опрос среди клиентов компании, чтобы оценить их удовлетворенность страховыми продуктами и качеством обслуживания. Анализируйте полученные данные, выявите слабые места и предложите конкретные меры по их устранению.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
в форме фонда оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по учебной дисциплине ОП.12 Банкротство и санация предприятий
Общепрофессиональный цикл

Специальность 38.02.07 Банковское дело
Квалификация выпускника – специалист банковского дела
Очная форма обучения на базе среднего общего образования

Разработчик оценочных материалов:
Гайтукаева Марьям Люемовна,
преподаватель

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Назначение оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств предназначены для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ОП.12 Банкротство и санация предприятий с целью:

- оценки достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины ОП.12 Банкротство и санация предприятий;
- определения способов, форм и критериев оценки обученности обучающихся.

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся являются частью внутренней системы оценки качества образования.

1.2 Нормативно-правовая база содержания оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ОП.12 Банкротство и санация предприятий разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.2 п.9; ст.58;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело», п.2.6 (далее - ФГОС СПО);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», п.30, 31, 32;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»;
- Учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.;
- Рабочей программой по учебной дисциплине ОП.12 Банкротство и санация предприятий для специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.

1.3 Цели и задачи проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью контроля учебной деятельности обучающихся и установления соответствия их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр или за определенный период обучения. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО в части выполнения требований

к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с формами и периодичностью, установленными учебным планом специальности, а также порядком, установленным Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж».

1.4 Проверяемые результаты освоения учебной дисциплины

Оценочные материалы по учебной дисциплине обеспечивают в ходе промежуточной аттестации оценку достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) и элементов общих/профессиональных компетенций, которые определены в рабочей программе учебной дисциплины в подразделе 1.2 «Цель и планируемые результаты освоения дисциплины».

1.5 Общие подходы к отбору содержания и разработке оценочных материалов

Оценочные материалы по дисциплинам общепрофессионального цикла, разрабатываются на основе требований ФГОС СПО и с учетом примерной образовательной программы специальности среднего профессионального образования (при наличии).

Включённые в оценочные материалы задания выявляют достижение запланированных результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины.

При разработке структуры и отборе содержания оценочных материалов, а также для оценки образовательных достижений обучающихся, реализован системно-деятельностный подход, как способность обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, который обеспечивается содержанием и критериями оценки, в качестве которых выступают планируемые результаты обучения, выраженные в деятельностной форме.

Содержание и результаты выполнения заданий оценочных материалов связаны в том числе с достижением личностных результатов освоения основной образовательной программы. Личностные результаты освоения обучающимися основной образовательной программы отражают готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности рабочей программы воспитания.

1.6 Формы и форматы поведения промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации разработаны в соответствии с формой, указанной в учебном плане:

- в четвертом семестре: форма проведения – дифференцированный зачет, формат/форма проведения - смешанный (тематическое собеседование, решение кейс-заданий);

2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в четвертом семестре в форме дифференцированного зачета

2.1.1 Спецификация оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

1	Форма промежуточной аттестации: <i>дифференцированный зачет</i>
2	Проверяемые результаты дисциплины <i>Оценочные материалы обеспечивают в ходе промежуточной аттестации проверку усвоенных знаний:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</i>– <i>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</i>– <i>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</i>– <i>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</i>– <i>структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</i>– <i>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</i>– <i>приемы структурирования информации;</i>– <i>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</i>– <i>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</i>– <i>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</i>– <i>современная научная и профессиональная терминология;</i>– <i>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</i>– <i>основы предпринимательской деятельности;</i>– <i>основы финансовой грамотности;</i>– <i>правила разработки бизнес-планов;</i>– <i>порядок выстраивания презентации;</i>– <i>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</i>– <i>основы проектной деятельности;</i>– <i>особенности социального и культурного контекста;</i>– <i>правила оформления документов и построения устных сообщений;</i>– <i>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</i>– <i>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</i>– <i>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</i>– <i>особенности произношения;</i>– <i>правила чтения текстов профессиональной направленности;</i>– <i>понятие и признаки несостоятельности (банкротства) по Российскому законодательству;</i>– <i>правовое регулирование несостоятельности (банкротства) в Российской Федерации на современном этапе, а также историю его развития;</i>

- основные системы правового регулирования в зарубежных странах;
- систему законодательства Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве);
- процедуры несостоятельности (банкротства) юридических лиц;
- порядок введения и осуществления процедур банкротства юридических лиц, в том числе особенности банкротства отдельных категорий должников;
- правовое положение участников отношений, вытекающих из несостоятельности (банкротства) юридических лиц;
- основную практику применения законодательства о несостоятельности (банкротства).

освоенных умений:

- 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;
- 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 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;

	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – толковать и применять положения законодательства о несостоятельности (банкротстве). <p><u>динамику формирования общих компетенций:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; – ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; – ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; – ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; – ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. – различных видов. <p><u>динамику формирования профессиональных компетенций:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.
3	Срок/период проведения промежуточной аттестации: 4 семестр
4	Формат проведения промежуточной аттестации: смешанный (тематическое собеседование, решение кейс-заданий)
5	Продолжительность (объем/трудоемкость) промежуточной аттестации: 2 академических часа (90 минут)
6	<p>Процедура/правила проведения промежуточной аттестации Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится в соответствии со следующими правилами:</p> <ul style="list-style-type: none"> – промежуточная аттестация проводится в рамках времени, предусмотренного учебным планом в дату, установленную расписанием учебных занятий, о которой преподаватель сообщает обучающимся не позднее, чем за два дня до проведения дифференцированного зачета; – преподаватель устно подводит итоги тематического собеседования и решения кейс-заданий и определяет оценку по промежуточной аттестации в соответствии с установленными критериями.
7	<p>Информация, которая сообщается обучающимся в межаттестационный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о форме промежуточной аттестации; – о периоде и сроке проведения промежуточной аттестации;

	<ul style="list-style-type: none"> – о продолжительности промежуточной аттестации; – о формате проведения промежуточной аттестации; – о процедуре/правилах проведения промежуточной аттестации; – о пройденных темах для проверки усвоенных знаний и тематике практических заданий для проверки усвоенных умений, которые выносятся на промежуточную аттестацию; – о критериях оценивания. 																											
8	<p>Характеристика структуры и содержания оценочных материалов по дисциплине для проведения промежуточной аттестации</p> <p><i>В структуру и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации входит:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – перечень тем по содержанию дисциплины для проверки усвоенных знаний (доводится до обучающихся); – перечень тематик практических заданий для проверки усвоенных умений (доводится до обучающихся). 																											
9	<p>Общие требования к оцениванию результата и к содержательной структуре оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации</p> <p><i>Общие требования к оцениванию результата при проведении промежуточной аттестации определены в рабочей программе дисциплины в разделе 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»</i></p>																											
10	<p>Критерии оценки результата при проведении промежуточной аттестации:</p> <p><i>При проведении промежуточной аттестации проводится оценка запланированных результатов освоения (знаний, умений) в соответствии с критерием:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>выставляется в соответствии с универсальной шкалой оценивания как инструментом экспертной оценки:</i> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Процент результативности (экспертная оценка)</th> <th colspan="3">Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений</th> </tr> <tr> <th>балл (отметка)</th> <th>вербальный аналог</th> <th>дихотомическая шкала</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>91 ÷ 100</td> <td>5</td> <td>отлично</td> <td>«зачтено» («зачет»)</td> </tr> <tr> <td>75 ÷ 90</td> <td>4</td> <td>хорошо</td> <td></td> </tr> <tr> <td>60 ÷ 74</td> <td>3</td> <td>удовлетворительно</td> <td></td> </tr> <tr> <td>менее 60</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> <tr> <td>Не приступил к выполнению</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> </tbody> </table>	Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений			балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала	91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)	75 ÷ 90	4	хорошо		60 ÷ 74	3	удовлетворительно		менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)	Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)
Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений																											
	балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала																									
91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)																									
75 ÷ 90	4	хорошо																										
60 ÷ 74	3	удовлетворительно																										
менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
11	<p>Учебно-методическая документация преподавателя для проведения промежуточной аттестации</p> <p><i>Во время проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета в аудитории должны находиться:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – утвержденная рабочая программа; – ведомость дифференцированного зачета; – зачетные книжки; – журнал учебной группы (электронный журнал), в котором зафиксированы результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости; – оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине. 																											
12	<p>Оформление результатов промежуточной аттестации</p> <p><i>По результату прохождения промежуточной аттестации:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – все оценки, полученные обучающимися в ходе прохождения ими промежуточной аттестации, выставляются в журнал учебной группы, ведомость дифференцированного зачета, зачетную книжку; – оценка 2 (неудовлетворительно) в зачетную книжку не выставляется. 																											

13	<p>Академическая задолженность и её ликвидация</p> <p><i>Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные календарным учебным графиком, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.</i></p> <p><i>Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.</i></p> <p><i>Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.</i></p> <p><i>Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.</i></p> <p><i>Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.</i></p> <p><i>Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.</i></p>
-----------	---

2.1.2 Структура и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УСВОЕННЫХ ЗНАНИЙ

1. Основные концепции и определения в сфере банкротства и санации предприятий.
2. Макроэкономическая нестабильность и её влияние на финансовое состояние предприятий.
3. Виды экономических кризисов и механизмы их возникновения.
4. Причины и последствия кризисов на предприятии.
5. Стадии развития кризиса и методы их диагностики.
6. Признаки несостоятельности (банкротства) предприятия.
7. Правовое регулирование банкротства в Российской Федерации и зарубежных странах.
8. Процедуры банкротства юридических лиц: обзор и классификация.
9. Особенности банкротства отдельных категорий должников.
10. Роль и полномочия арбитражного управляющего в процедуре банкротства.
11. Правовое положение кредиторов и дебиторов в процессе банкротства.
12. Механизмы принудительного и добровольного банкротства.
13. Особенности фиктивного и преднамеренного банкротства.
14. Трансграничная несостоятельность и её особенности.
15. Правовая база регулирования банкротства: национальное и международное законодательство.
16. Прогнозирование банкротства: методы и их эффективность.
17. Финансовый анализ как инструмент предупреждения банкротства.
18. Основы финансовой санации предприятия.
19. Методы и инструменты финансовой реструктуризации долгов.
20. Процедуры банкротства кредитных и страховых организаций.
21. Порядок ликвидации предприятия и особенности распределения конкурсной массы.
22. Социальные аспекты банкротства: влияние на работников и рынок труда.
23. Практические аспекты применения законодательства о банкротстве.

24. Государственные меры поддержки предприятий, находящихся в сложном финансовом положении.
25. Анализ судебной практики по делам о банкротстве.
26. Этические и моральные аспекты банкротства предприятия.
27. Оценка эффективности санационных мероприятий.
28. Роль банков и других финансовых институтов в процессе банкротства.
29. Риск-менеджмент на предприятиях для предотвращения банкротства.
30. Современные тенденции и проблемы в сфере банкротства и санации предприятий.

КЕЙС-ЗАДАНИЯ

Кейс 1: «Санация ООО «ТехноСтрой» через механизмы внешнего управления».

Общая информация:

ООО «ТехноСтрой» — среднее строительное предприятие, специализирующееся на возведении жилых комплексов. За последние 2 года компания столкнулась с рядом финансовых трудностей, вызванных снижением спроса на рынке недвижимости и задержками платежей от ключевых заказчиков. Общая сумма долгов компании перед кредиторами достигла 120 млн рублей, что привело к инициации процедуры банкротства по заявлению одного из кредиторов.

Задание:

Вы выступаете в роли арбитражного управляющего, назначенного судом для проведения процедуры внешнего управления в ООО «ТехноСтрой». Ваша задача — разработать и представить план санации предприятия для восстановления его платежеспособности и последующего удовлетворения требований кредиторов.

Этапы выполнения:

Анализ финансового состояния компании:

- изучение бухгалтерской отчетности за последние 2 года;
- оценка структуры активов и пассивов, выявление проблемных зон;
- анализ дебиторской и кредиторской задолженности.

Разработка стратегии санации:

- предложение мер по оптимизации затрат и увеличению доходов;
- рассмотрение возможности продажи неэффективных активов;
- переговоры с кредиторами о реструктуризации долга, включая изменение условий кредитования и отсрочку платежей.

Планирование операций по возобновлению деятельности:

- определение приоритетных направлений работы, способных быстро генерировать доход;
- внедрение управленческих изменений для повышения эффективности процессов;
- разработка маркетинговой стратегии для привлечения новых заказов и клиентов.

Формирование плана платежей кредиторам:

- составление графика платежей на основе прогнозируемого денежного потока;
- определение порядка и условий выплаты долгов в соответствии с требованиями законодательства и интересами кредиторов.

Подготовка и представление отчета о ходе санации:

- подготовка промежуточных отчетов о выполнении плана санации для суда и кредиторов;
- оценка результатов внедренных мер и корректировка плана санации при необходимости.

Требования к оформлению:

Отчет о плане санации должен быть подготовлен в письменном виде и содержать аналитические разделы, обоснование выбранных мер, а также приложения с финансовыми расчетами и графиками. Ожидается, что план будет представлен на рассмотрение суда и кредиторского комитета в сроки, установленные законодательством о банкротстве.

Дополнительные аспекты для разработки плана санации:

- оценка рыночного потенциала и перспективных направлений развития строительной отрасли, в которых компания «ТехноСтрой» может усилить свои позиции;
- анализ рисков, связанных с реализацией плана санации, включая возможное изменение экономической ситуации, поведение конкурентов, изменения в законодательстве;
- разработка программы мотивации сотрудников, направленной на увеличение их вовлеченности в процесс восстановления компании и повышение эффективности труда;
- внедрение системы управленческого учета для контроля над финансовыми потоками и оперативного реагирования на изменения в деятельности компании;
- исследование возможностей для привлечения инвестиций или получения государственной поддержки для реализации приоритетных проектов и модернизации производственных мощностей;
- взаимодействие с общественностью и СМИ для формирования позитивного имиджа компании на рынке и среди потенциальных клиентов, восстановление деловой репутации.

Итоговый результат:

По завершении срока внешнего управления арбитражный управляющий должен представить итоговый отчет о результатах санации, включающий полный анализ проведенных операций, их эффективность и влияние на финансовое состояние ООО «ТехноСтрой». Отчет должен содержать предложения по дальнейшим действиям: выход из процедуры внешнего управления и переход к самостоятельной деятельности, продолжение санации или, в случае неудачи, переход к ликвидационным процедурам.

Кейс 2: «Разработка стратегии выхода из кризиса для коммерческого банка «ФинансПлюс».

Контекст задачи:

Коммерческий банк «ФинансПлюс» за последние два года столкнулся с увеличением числа необслуживаемых кредитов и снижением уровня ликвидности. Проведенный аудит показал, что без принятия срочных мер по реструктуризации долгов и улучшению управления активами банк может столкнуться с риском банкротства.

Задача:

Вам, как внешнему консультанту, поручено разработать комплексную стратегию выхода из кризиса для банка «ФинансПлюс». Стратегия должна включать реструктуризацию долгов, улучшение управления рисками и повышение ликвидности банка.

Этапы выполнения задания:

Диагностика текущего положения банка:

- анализ структуры активов и пассивов;
- оценка качества кредитного портфеля и уровня просроченной задолженности.
- анализ уровня ликвидности и капитала банка.

Разработка программы реструктуризации долга:

- предложения по рефинансированию и реструктуризации проблемных кредитов;
- определение приоритетов по возвращению задолженности.

Оптимизация управления активами и пассивами:

- разработка мер по повышению ликвидности активов;
- план по привлечению нового капитала (в том числе через выпуск ценных бумаг).

Улучшение управления рисками:

- внедрение более строгих критериев кредитования;
- обновление системы раннего предупреждения о рисках.

Меры по восстановлению доверия клиентов и инвесторов:

- разработка и внедрение программы лояльности для клиентов;
- коммуникационная стратегия для инвесторов и партнеров о шагах по восстановлению финансовой устойчивости банка.

Ожидаемые результаты:

В качестве итога работы над кейсом необходимо представить подробный план действий по каждому из направлений, оценку потребных ресурсов и сроков реализации мер, а также прогнозируемые финансовые результаты от их внедрения.

Кейс 3: «Стратегия санации для регионального банка «РегионФинанс».

Контекст задачи:

Региональный банк «РегионФинанс» столкнулся с серьезными финансовыми трудностями из-за высокого уровня невозвратных кредитов и падения доверия вкладчиков. В результате значительного оттока вкладов банк испытывает проблемы с ликвидностью, что подвергает рискам его дальнейшую деятельность.

Задача:

Как консультант по управлению рисками, вы должны разработать и предложить стратегию санации для банка «РегионФинанс», направленную на восстановление его финансовой устойчивости и возвращение доверия клиентов.

Этапы выполнения задания:

Анализ текущей ситуации:

- оценка объема и структуры проблемных активов;
- анализ динамики вкладов и притока/оттока средств клиентов;
- выявление основных проблем в системе управления рисками.

Разработка мер по улучшению финансовой стабильности:

- создание плана по сокращению невозвратных кредитов;
- идентификация возможных источников дополнительного капитала;
- внедрение более строгих критериев для выдачи новых кредитов.

Стратегия по восстановлению доверия клиентов:

- разработка и реализация программы страхования вкладов;
- инициативы по улучшению клиентского обслуживания и взаимодействия с клиентами;
- маркетинговая кампания, направленная на подчеркивание стабильности банка и защиты интересов вкладчиков.

Оптимизация операционной деятельности:

- пересмотр и оптимизация внутренних процессов для снижения операционных расходов;
- внедрение новых технологий для автоматизации рутинных операций и повышения эффективности работы.

Мониторинг и контроль реализации стратегии санации:

- разработка системы показателей для оценки эффективности принимаемых мер;
- план регулярной отчетности и адаптации стратегии с учетом изменяющейся внешней и внутренней среды.

Ожидаемые результаты:

В результате необходимо представить подробный план мероприятий по каждому из направлений с указанием сроков и ответственных исполнителей, прогнозируемые финансовые показатели после реализации стратегии санации, а также рекомендации по дальнейшему улучшению деятельности и повышению устойчивости банка к внешним и внутренним рискам.

Кейс 4: «Процедура банкротства для коммерческого банка «КредитЭкспресс».

Контекст задачи:

Коммерческий банк «КредитЭкспресс» столкнулся с необходимостью инициирования процедуры банкротства из-за критического уровня неплатежеспособности, вызванного неправильной кредитной политикой и значительными потерями на фондовом рынке. Регуляторы и кредиторы требуют немедленного решения для минимизации потерь и защиты интересов вкладчиков.

Задача:

В роли финансового аналитика, вам поручено подготовить и представить детальный план процедуры банкротства для «КредитЭкспресс», который включает в себя меры по сокращению потерь кредиторов и обеспечению максимально возможного возврата средств вкладчикам.

Этапы выполнения задания:

Подготовительный этап:

- анализ финансового состояния банка для определения общего объема долгов и активов;
- классификация кредиторов и определение приоритетов выплат;
- взаимодействие с регуляторными органами для получения одобрения плана действий.

Разработка плана банкротства:

- выбор оптимальной процедуры банкротства с учетом специфики деятельности банка;
- разработка плана реализации активов для удовлетворения требований кредиторов;
- подготовка предложений по выплатам кредиторам и вкладчикам, включая возможное частичное возмещение средств.

Реализация плана:

- организация процесса продажи активов, включая кредитный портфель и владения недвижимостью;
- координация выплат кредиторам в соответствии с установленными приоритетами;
- обеспечение прав и интересов вкладчиков через систему страхования вкладов или другие доступные механизмы.

Завершение процедуры банкротства:

- подготовка итоговой отчетности для регуляторов и кредиторов;
- официальное закрытие банка и его исключение из государственных реестров.

Последующие действия:

- разработка рекомендаций для предотвращения подобных случаев в будущем на основе анализа причин банкротства;
- взаимодействие с государственными органами по вопросам улучшения регулирования банковской сферы для повышения ее устойчивости к кризисам.

Ожидаемые результаты:

Необходимо представить комплексный план действий, включая временные рамки и перечень необходимых документов для начала процедуры банкротства, а также подробный алгоритм действий на каждом этапе процедуры.

Кейс 5: «Санация регионального банка «РегионФинанс».

Контекст задачи:

Региональный банк «РегионФинанс» столкнулся с серьезными финансовыми проблемами, вызванными неплатежами по кредитам и убытками от инвестиционной деятельности. Чтобы избежать процедуры банкротства и сохранить доверие вкладчиков, руководство банка решило пройти процедуру санации с привлечением инвестора и поддержкой государства.

Задача:

Вам, в роли консультанта по управлению кризисными ситуациями, поручено разработать и представить комплексный план санации для «РегионФинанса», целью которого является восстановление платежеспособности банка и обеспечение его устойчивого развития в будущем.

Этапы выполнения задания:

Анализ ситуации:

- проведение финансового аудита для оценки текущего положения банка;
- идентификация ключевых проблемных зон в деятельности банка;
- анализ рыночного потенциала и возможностей для роста.

Разработка стратегии санации:

- выбор стратегии санации: привлечение стратегического инвестора, реструктуризация задолженности, оптимизация операционной деятельности;
- разработка плана мероприятий по каждому направлению стратегии санации.

Привлечение инвесторов и партнеров:

- подготовка и представление инвестиционного меморандума потенциальным инвесторам;
- ведение переговоров с государственными структурами о получении поддержки;
- разработка условий для инвесторов, включая возможные гарантии и льготы.

Реализация плана санации:

- внедрение операционных улучшений для снижения издержек и повышения эффективности;
- реструктуризация задолженности и оптимизация кредитного портфеля;
- разработка и запуск новых продуктов и услуг для увеличения доходности.

Мониторинг и корректировка плана санации:

- установление системы мониторинга ключевых показателей эффективности;
- регулярный анализ рыночной ситуации и корректировка стратегии при необходимости;
- подготовка отчетов для инвесторов и регуляторов о ходе реализации плана санации.

Ожидаемые результаты:

Необходимо предоставить детальный план санации с описанием специфических шагов, временных рамок и ожидаемых результатов по каждому направлению деятельности. План должен включать предложения по улучшению финансового состояния банка, увеличению его рыночной доли и обеспечению долгосрочной устойчивости.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
в форме фонда оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по учебной дисциплине ОП.13 Правовое обеспечение профессиональной
деятельности
Общепрофессиональный цикл

Специальность 38.02.07 Банковское дело
Квалификация выпускника – специалист банковского дела

Очная форма обучения на базе среднего общего образования

Разработчик оценочных материалов:
Мальсагова Консуэло Мухаммедовна,
преподаватель

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Назначение оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств предназначены для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ОП.13 Правовое обеспечение профессиональной деятельности с целью:

- оценки достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины ОП.13 Правовое обеспечение профессиональной деятельности;
- определения способов, форм и критериев оценки обученности обучающихся.

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся являются частью внутренней системы оценки качества образования.

1.2 Нормативно-правовая база содержания оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ОП.13 Правовое обеспечение профессиональной деятельности разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.2 п.9; ст.58;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело», п.2.6 (далее - ФГОС СПО);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», п.30, 31, 32;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»;
- Учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.;
- Рабочей программой по учебной дисциплине ОП.13 Правовое обеспечение профессиональной деятельности для специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.

1.3 Цели и задачи проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью контроля учебной деятельности обучающихся и установления соответствия их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр или за определенный период обучения. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится с целью определения соответствия уровня и

качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО в части выполнения требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с формами и периодичностью, установленными учебным планом специальности, а также порядком, установленным Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж».

1.4 Проверяемые результаты освоения учебной дисциплины

Оценочные материалы по учебной дисциплине обеспечивают в ходе промежуточной аттестации оценку достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) и элементов общих/профессиональных компетенций, которые определены в рабочей программе учебной дисциплины в подразделе 1.2 «Цель и планируемые результаты освоения дисциплины».

1.5 Общие подходы к отбору содержания и разработке оценочных материалов

Оценочные материалы по дисциплинам общепрофессионального цикла, разрабатываются на основе требований ФГОС СПО и с учетом примерной образовательной программы специальности среднего профессионального образования (при наличии).

Включённые в оценочные материалы задания выявляют достижение запланированных результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины.

При разработке структуры и отборе содержания оценочных материалов, а также для оценки образовательных достижений обучающихся, реализован системно-деятельностный подход, как способность обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, который обеспечивается содержанием и критериями оценки, в качестве которых выступают планируемые результаты обучения, выраженные в деятельностной форме.

Содержание и результаты выполнения заданий оценочных материалов связаны в том числе с достижением личностных результатов освоения основной образовательной программы. Личностные результаты освоения обучающимися основной образовательной программы отражают готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности рабочей программы воспитания.

1.6 Формы и форматы поведения промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации разработаны в соответствии с формой, указанной в учебном плане:

- во втором семестре: форма проведения – дифференцированный зачет, формат/форма проведения - смешанный (тестирование, решение ситуационных задач);

2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации во втором семестре в форме дифференцированного зачета

2.1.1 Спецификация оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

1	Форма промежуточной аттестации: <i>дифференцированный зачет</i>
2	Проверяемые результаты дисциплины <i>Оценочные материалы обеспечивают в ходе промежуточной аттестации проверку усвоенных знаний:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</i>– <i>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</i>– <i>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</i>– <i>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</i>– <i>структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</i>– <i>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</i>– <i>приемы структурирования информации;</i>– <i>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</i>– <i>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</i>– <i>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</i>– <i>современная научная и профессиональная терминология;</i>– <i>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</i>– <i>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</i>– <i>значимость профессиональной деятельности по специальности;</i>– <i>стандарты антикоррупционного поведения и последствия их нарушения;</i>– <i>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</i>– <i>нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий;</i>– <i>нормативные правовые акты Российской Федерации по защите информации и работе с обращениями граждан;</i>– <i>нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности;</i>– <i>требования охраны труда;</i>– <i>нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере организации деловой поездки;</i>– <i>нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информации;</i>– <i>нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере экономики и управления;</i>– <i>нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений;</i>– <i>локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения;</i>– <i>нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере банковского де-</i>

ла;

- нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальной информации и защиты персональных данных.

освоенных умений:

- 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;
- 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 профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- описывать значимость своей специальности;
- применять стандарты антикоррупционного поведения
- использовать правовую информацию в профессиональной деятельности;
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- принимать меры по сохранению конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей;
- обеспечивать сохранность персональных данных работников.

динамику формирования общих компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-

	<p>нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p><u>динамику формирования профессиональных компетенций:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – 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.
3	Срок/период проведения промежуточной аттестации: 2 семестр
4	Формат проведения промежуточной аттестации: смешанный (тестирование, решение ситуационных задач)
5	Продолжительность (объем/трудоемкость) промежуточной аттестации: 2 академических часа (90 минут)
6	<p>Процедура/правила проведения промежуточной аттестации Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится в соответствии со следующими правилами:</p> <ul style="list-style-type: none"> – промежуточная аттестация проводится в рамках времени, предусмотренного учебным планом в дату, установленную расписанием учебных занятий, о которой преподаватель сообщает обучающимся не позднее, чем за два дня до проведения дифференцированного зачета; – преподаватель устно подводит итоги тестирования и решения ситуационных задач и определяет оценку по промежуточной аттестации в соответствии с установленными критериями.
7	<p>Информация, которая сообщается обучающимся в межаттестационный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о форме промежуточной аттестации; – о периоде и сроке проведения промежуточной аттестации; – о продолжительности промежуточной аттестации; – о формате проведения промежуточной аттестации; – о процедуре/правилах проведения промежуточной аттестации; – о пройденных темах для проверки усвоенных знаний и тематике практических заданий для проверки освоенных умений, которые выносятся на промежуточную аттестацию; – о критериях оценивания.
8	<p>Характеристика структуры и содержания оценочных материалов по дисциплине для проведения промежуточной аттестации В структуру и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации входит:</p> <ul style="list-style-type: none"> – перечень тематик практических заданий для проверки освоенных умений (доводится до обучающихся).
9	<p>Общие требования к оцениванию результата и к содержательной структуре оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации Общие требования к оцениванию результата при проведении промежуточной</p>

	<i>аттестации определены в рабочей программе дисциплины в разделе 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»</i>																											
10	<p>Критерии оценки результата при проведении промежуточной аттестации: <i>При проведении промежуточной аттестации проводится оценка запланированных результатов освоения (знаний, умений) в соответствии с критерием:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>выставляется в соответствии с универсальной шкалой оценивания как инструментом экспертной оценки:</i> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Процент результативности (экспертная оценка)</th> <th colspan="3">Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений</th> </tr> <tr> <th>балл (отметка)</th> <th>вербальный аналог</th> <th>дихотомическая шкала</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>91 ÷ 100</td> <td>5</td> <td>отлично</td> <td>«зачтено» («зачет»)</td> </tr> <tr> <td>75 ÷ 90</td> <td>4</td> <td>хорошо</td> <td></td> </tr> <tr> <td>60 ÷ 74</td> <td>3</td> <td>удовлетворительно</td> <td></td> </tr> <tr> <td>менее 60</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> <tr> <td>Не приступил к выполнению</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> </tbody> </table>	Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений			балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала	91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)	75 ÷ 90	4	хорошо		60 ÷ 74	3	удовлетворительно		менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)	Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)
Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений																											
	балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала																									
91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)																									
75 ÷ 90	4	хорошо																										
60 ÷ 74	3	удовлетворительно																										
менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
11	<p>Учебно-методическая документация преподавателя для проведения промежуточной аттестации <i>Во время проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета в аудитории должны находиться:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>утвержденная рабочая программа;</i> – <i>ведомость дифференцированного зачета;</i> – <i>зачетные книжки;</i> – <i>журнал учебной группы (электронный журнал), в котором зафиксированы результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости;</i> – <i>оценочный материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.</i> 																											
12	<p>Оформление результатов промежуточной аттестации <i>По результату прохождения промежуточной аттестации:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>все оценки, полученные обучающимися в ходе прохождения ими промежуточной аттестации, выставляются в журнал учебной группы, ведомость дифференцированного зачета, зачетную книжку;</i> – <i>оценка 2 (неудовлетворительно) в зачетную книжку не выставляется.</i> 																											
13	<p>Академическая задолженность и её ликвидация <i>Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные календарным учебным графиком, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.</i> <i>Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.</i> <i>Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.</i> <i>Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.</i> <i>Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.</i> <i>Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образова-</i></p>																											

2.1.2 Структура и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

ВАРИАНТ 1

1. Что такое право?

- A) Система управления обществом
- B) Совокупность правил, регулирующих общественные отношения, охраняемых государством
- C) Метод воздействия на сознание человека
- D) Способ разрешения конфликтов
- E) Система моральных принципов

2. Что из перечисленного относится к источникам права?

- A) Журнальные статьи
- B) Учебники по праву
- C) Нормативно-правовые акты
- D) Монографии по праву
- E) Научные конференции

3. Какой документ является основным источником конституционного права Российской Федерации?

- A) Федеральный закон
- B) Указ Президента
- C) Конституция РФ
- D) Решение Конституционного суда
- E) Постановление Правительства

4. Какие права включает в себя правосубъектность физических лиц?

- A) Право владения
- B) Право на образование
- C) Право на наследование
- D) Все вышеперечисленные
- E) Только право владения и право на наследование

5. Что такое трудовой договор?

- A) Соглашение о сотрудничестве между предприятиями
- B) Договор о выполнении конкретного задания
- C) Соглашение между работником и работодателем о личном выполнении работником работы за плату
- D) Договор о предоставлении услуг
- E) Договор купли-продажи товаров

6. Что из перечисленного является обязательной составляющей трудового договора?

- A) Условия об испытательном сроке
- B) Размер заработной платы
- C) Срок договора

- D) График отпусков
- E) Все вышеперечисленные

7. Какие виды ответственности могут быть применены к работнику за нарушение трудовой дисциплины?

- A) Дисциплинарная
- B) Уголовная
- C) Материальная
- D) Административная
- E) Все вышеперечисленные

8. Какой орган власти отвечает за регистрацию юридических лиц?

- A) Министерство юстиции
- B) Федеральная налоговая служба
- C) Пенсионный фонд
- D) Министерство внутренних дел
- E) Роспатент

9. Что такое интеллектуальная собственность?

- A) Право на физическое владение недвижимостью
- B) Право на результаты интеллектуальной деятельности
- C) Право на использование природных ресурсов
- D) Право на проведение мероприятий
- E) Право на торговлю

10. В каком случае договор может быть признан недействительным?

- A) Если договор заключен в письменной форме
- B) Если договор заключен несовершеннолетним без согласия законных представителей
- C) Если договор подписан в присутствии свидетелей
- D) Если договор заключен между юридическими лицами
- E) Если договор заключен по телефону

11. Что такое гражданские правоотношения?

- A) Отношения, регулируемые нормами уголовного права
- B) Отношения, возникающие в сфере коммерческой деятельности
- C) Отношения, регулируемые нормами гражданского права
- D) Отношения между государственными органами
- E) Отношения, касающиеся только физических лиц

12. Как называется процесс создания правовых норм и правил?

- A) Правоприменение
- B) Правотворчество
- C) Правонарушение
- D) Правовое регулирование
- E) Правовая защита

13. Какой орган осуществляет законодательную власть в Российской Федерации?

- A) Правительство РФ
- B) Министерство юстиции РФ
- C) Президент РФ
- D) Федеральное Собрание

Е) Конституционный Суд РФ

14. Что является основой трудовых правоотношений?

- А) Коллективный договор
- В) Трудовой договор
- С) Устав предприятия
- Д) Гражданско-правовой договор
- Е) Инструкция по охране труда

15. Какие виды отпусков предусмотрены трудовым законодательством РФ?

- А) Творческий
- В) Учебный
- С) Отпуск без сохранения заработной платы
- Д) Все вышеперечисленные
- Е) Только учебный и отпуск без сохранения заработной платы

16. Какой документ устанавливает правовой статус юридических лиц?

- А) Договор аренды
- В) Устав организации
- С) Трудовой договор
- Д) Лицензия на деятельность
- Е) Доверенность на представительство

17. Что такое интеллектуальная собственность?

- А) Все, что может быть куплено или продано
- В) Права на объекты недвижимости
- С) Права на результаты интеллектуальной деятельности
- Д) Права на использование природных ресурсов
- Е) Права на личные неимущественные блага

18. В каких случаях трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя?

- А) По соглашению сторон
- В) При ликвидации организации
- С) В случае смерти работника
- Д) При переводе работника по его просьбе в другую организацию
- Е) Все вышеперечисленные случаи, кроме смерти работника

19. Что является предметом гражданского права?

- А) Только отношения, связанные с движимым и недвижимым имуществом
- В) Отношения, связанные с личными неимущественными и имущественными правами
- С) Только семейные отношения
- Д) Отношения, связанные с уголовной ответственностью
- Е) Только трудовые отношения

20. Каковы основания для возникновения гражданско-правовой ответственности?

- А) Нарушение договорных обязательств
- В) Совершение правонарушений
- С) Невыполнение решений суда
- Д) Все вышеперечисленные
- Е) Только нарушение законодательства

21. Какой орган осуществляет надзор за деятельностью банков в Российской Федерации?
- A) Министерство финансов РФ
 - B) Федеральная служба по финансовым рынкам
 - C) Центральный банк Российской Федерации (ЦБ РФ)
 - D) Федеральная антимонопольная служба
 - E) Росфинмониторинг
22. Какие функции выполняет Центральный банк РФ?
- A) Выдача лицензий банкам
 - B) Регулирование денежной массы в обращении
 - C) Установление процентных ставок по кредитам и депозитам
 - D) Все перечисленное
 - E) Только выдача лицензий и установление процентных ставок
23. Что является основанием для отзыва лицензии у банка?
- A) Несоблюдение банком минимальных требований капитала
 - B) Отсутствие активной деятельности в течение года
 - C) Нарушение законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем
 - D) Все перечисленное
 - E) Только несоблюдение требований капитала и отсутствие активности
24. Какой документ регламентирует порядок открытия и ведения банковских счетов?
- A) Гражданский кодекс РФ
 - B) Федеральный закон "О банках и банковской деятельности"
 - C) Положение Центрального банка РФ
 - D) Федеральный закон "О национальной платежной системе"
 - E) Устав банка
25. Что такое банковский секрет?
- A) Информация о сделках и операциях банка
 - B) Информация о внутренних процессах управления банка
 - C) Конфиденциальная информация о клиентах и их счетах
 - D) Сведения о финансовом состоянии банка
 - E) Только конфиденциальная информация о клиентах
26. В каком случае банковский секрет может быть раскрыт?
- A) По решению суда
 - B) По требованию клиента
 - C) При реализации прав правоохранительных органов
 - D) Все перечисленное
 - E) Только по решению суда и при реализации прав правоохранительных органов
27. Что такое «банковский надзор»?
- A) Контроль за соблюдением банками законодательства о банковской деятельности
 - B) Внутренний контроль в банке
 - C) Аудит банковской деятельности
 - D) Надзор за выполнением банками экономических стандартов
 - E) Контроль за финансовым состоянием банков
28. Какие права предоставляются держателю банковской карты?

- A) Право на получение кредита
- B) Право на совершение безналичных платежей и получение наличных денег
- C) Право на открытие и ведение счета без визита в банк
- D) Все перечисленное
- E) Только право на совершение безналичных платежей

29. Что такое кредитный договор?

- A) Договор между банком и клиентом о предоставлении денежных средств в долг
- B) Соглашение о вкладе
- C) Договор залога
- D) Договор поручительства
- E) Соглашение о банковском счете

30. Какие меры принимаются для защиты прав потребителей финансовых услуг?

- A) Регулирование деятельности финансовых учреждений
- B) Установление лимитов на комиссии и проценты
- C) Предоставление информации о полных стоимостях кредитов
- D) Все перечисленное
- E) Только регулирование деятельности и установление лимитов

Ключ с правильными ответами:

1.	B
2.	C
3.	C
4.	D
5.	C
6.	B
7.	E
8.	B
9.	B
10.	B
11.	C
12.	B
13.	D
14.	B
15.	D
16.	B
17.	C
18.	B
19.	B
20.	D
21.	C
22.	D
23.	D
24.	B
25.	C
26.	D
27.	A
28.	D
29.	A
30.	D

ВАРИАНТ 2

1. Что такое правовая норма?

- A) Правило поведения, обязательное для всех без исключения.
- B) Рекомендация по поведению в обществе.
- C) Закон, принятый исключительно законодательным органом.
- D) Инструкция по использованию правовых документов.
- E) Совет юриста по поводу определенной ситуации.

2. Какие элементы являются основными в правоотношениях?

- A) Субъект, объект, юридический факт.
- B) Закон, подзаконный акт, нормативное постановление.
- C) Прокурор, судья, адвокат.
- D) Истец, ответчик, третьи лица.
- E) Должник, кредитор, поручитель.

3. Какова роль Центрального Банка Российской Федерации?

- A) Контроль и надзор за банковской системой страны.
- B) Выдача кредитов населению.
- C) Проведение операций на фондовом рынке от имени государства.
- D) Регистрация юридических лиц.
- E) Заключение международных договоров в сфере финансов.

4. Что такое гражданско-правовой договор в банковской сфере?

- A) Договор между банком и его клиентом о предоставлении банковских услуг.
- B) Соглашение между банками о сотрудничестве.
- C) Договор между банком и государством о финансировании.
- D) Устав банка.
- E) Лицензия на осуществление банковской деятельности.

5. Какие виды банковских операций регулируются нормативными правовыми актами Центрального Банка РФ?

- A) Только кредитные операции.
- B) Операции с ценными бумагами.
- C) Расчетные операции, кредитные операции, операции с ценными бумагами.
- D) Операции по обмену валюты.
- E) Все финансовые операции, совершаемые банками.

6. Какие обязанности возлагаются на банк в отношении защиты персональных данных клиентов?

- A) Информирование клиентов о рисках.
- B) Хранение данных в тайне от третьих лиц.
- C) Предоставление данных по запросу государственных органов без судебного решения.
- D) Обеспечение доступа к информации всем желающим.
- E) Разглашение информации по первому требованию клиента.

7. Что представляет собой гражданская правоспособность юридического лица?

- A) Способность иметь имущество на правах собственности.
- B) Возможность быть учредителем другого юридического лица.
- C) Способность иметь гражданские права и обязанности, быть участником гражданских правоотношений.

- D) Право на участие в государственных и муниципальных закупках.
- E) Возможность выступить в качестве гаранта по кредитным обязательствам.

8. Каким образом регулируется деятельность банков в сфере предоставления кредитов?

- A) Исключительно внутренними правилами банка.
- B) Нормативными актами Центрального Банка РФ и федеральными законами.
- C) Договорами между банками.
- D) Международными стандартами.
- E) Решениями суда по конкретным делам.

9. Чем определяется юридическая сила нормативного правового акта?

- A) Датой его принятия.
- B) Уровнем органа государственной власти, принявшего акт.
- C) Количество страниц в документе.
- D) Подписью главы государства.
- E) Мнением общественности.

10. В каких случаях юридическое лицо может быть признано банкротом?

- A) При задержке выплаты заработной платы на период более трех месяцев.
- B) Если оно не способно удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам.
- C) В случае однократного неисполнения договорных обязательств.
- D) При отсутствии деятельности в течение года.
- E) Если размер уставного капитала меньше минимально установленного законом.

11. В чем заключается основная задача государственного регулирования в сфере банковской деятельности?

- A) Повышение прибыли банков
- B) Защита интересов государства
- C) Обеспечение стабильности банковской системы
- D) Увеличение числа банков в стране
- E) Содействие внешнеэкономической деятельности банков

12. Какова роль арбитражных судов в решении споров, связанных с банковской деятельностью?

- A) Рассмотрение только споров между банками и их клиентами
- B) Рассмотрение любых споров, связанных с экономической деятельностью
- C) Предоставление консультаций банкам по юридическим вопросам
- D) Разработка нормативных правовых актов для банковской сферы
- E) Выдача лицензий на осуществление банковской деятельности

13. Какие из ниже перечисленных действий являются нарушением банковского законодательства?

- A) Выдача кредита без обеспечения
- B) Несвоевременная уплата налогов банком
- C) Отказ в предоставлении информации о счетах клиента без решения суда
- D) Реализация инвестиционных проектов за счет собственных средств банка
- E) Предоставление клиенту полной информации о состоянии его счета

14. Что включает в себя понятие "правовая культура" в банковской сфере?

- A) Знание и соблюдение сотрудниками банка законодательства РФ
- B) Строгое следование внутренним правилам и регламентам банка

- С) Умение руководства банка находить компромиссы при решении спорных вопросов
- Д) Регулярное проведение аудита деятельности банка
- Е) Взаимодействие банка с государственными и надзорными органами

15. Каковы правовые последствия признания банка банкротом?

- А) Отзыв лицензии и ликвидация банка
- В) Передача управления банком временной администрации
- С) Обязательное страхование вкладов клиентов
- Д) Возможность продолжения работы банка после реструктуризации долгов
- Е) Автоматический перевод активов банка в собственность государства

16. Какие элементы являются неотъемлемыми для правоотношений?

- А) Субъект, объект, юридический факт
- В) Договор, закон, санкция
- С) Правонарушение, наказание, исправление
- Д) Закон, исполнение, контроль
- Е) Преступление, следствие, суд

17. В чем заключается сущность правовой нормы?

- А) В установлении меры поведения
- В) В определении наказания за преступление
- С) В организации власти
- Д) В регулировании финансовых отношений
- Е) В защите гражданских прав

18. Каковы признаки юридического лица?

- А) Наличие счета в банке
- В) Способность иметь имущество на праве собственности
- С) Возможность выступать в суде
- Д) Наличие устава или учредительного договора
- Е) Ведение коммерческой деятельности

19. Что такое правовая культура?

- А) Знание и уважение к законам страны
- В) Навыки работы с юридическими документами
- С) Способность защищать свои права в суде
- Д) Понимание своих обязанностей перед обществом
- Е) Умение находить компромисс в конфликтных ситуациях

20. Какой акт является основой конституционного строя РФ?

- А) Гражданский кодекс РФ
- В) Федеральный закон
- С) Конституция РФ
- Д) Указ Президента РФ
- Е) Решение Конституционного Суда РФ

21. Какое понятие описывает систему органов государственной власти РФ?

- А) Федерализм
- В) Демократия
- С) Сепаратизм
- Д) Автократия

Е) Плюрализм

22. Что такое правосубъектность?

- А) Способность лица иметь обязанности
- В) Способность лица иметь права и обязанности
- С) Возможность лица выступать в суде
- Д) Право на участие в выборах
- Е) Право на получение паспорта

23. Чем определяется правовой статус физического лица?

- А) Возрастом и полом
- В) Гражданством и местом жительства
- С) Профессией и образованием
- Д) Состоянием здоровья
- Е) Наличием имущества

24. Какой документ устанавливает права и свободы человека в РФ?

- А) Гражданский кодекс РФ
- В) Федеральный закон "О гражданстве РФ"
- С) Конституция РФ
- Д) Указ Президента РФ о правах человека
- Е) Федеральный закон "О полиции"

25. Что такое юридическая сила нормативного акта?

- А) Возможность применения силы для его исполнения
- В) Степень важности акта в иерархии нормативных документов
- С) Авторитет органа, принявшего акт
- Д) Широта круга лиц, на которых он распространяется
- Е) Способность вызывать юридические последствия

26. Какой принцип является основой для организации и деятельности Центрального Банка Российской Федерации?

- А) Принцип независимости
- В) Принцип единства власти
- С) Принцип централизации
- Д) Принцип солидарности
- Е) Принцип конфиденциальности

27. Что такое гражданско-правовой договор в контексте банковской деятельности?

- А) Договор о предоставлении банковских услуг
- В) Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации
- С) Договор о сотрудничестве между банками
- Д) Соглашение между банком и государственными органами
- Е) Договор о создании юридического лица

28. Каковы права клиента при заключении договора банковского вклада?

- А) Право на получение информации о состоянии счета только по запросу
- В) Право на возврат вклада до окончания срока договора без выплаты процентов
- С) Право на получение полной и достоверной информации о условиях вклада
- Д) Право изменять условия договора в одностороннем порядке
- Е) Право на анонимность вкладчика

29. Чем регулируется деятельность коммерческих банков в Российской Федерации?

- A) Гражданским кодексом РФ
- B) Федеральным законом "О банках и банковской деятельности"
- C) Указами Президента РФ
- D) Постановлениями Правительства РФ
- E) Внутренними документами банка

30. Что включает в себя понятие "правовая культура" в сфере банковского дела?

- A) Знание и соблюдение банковских регламентов и инструкций
- B) Соблюдение норм международного банковского права
- C) Умение правильно оформлять банковские документы
- D) Понимание и применение этических норм в банковской деятельности
- E) Знание законодательства о банковской деятельности и его соблюдение

Ключ с правильными ответами:

1.	A
2.	A
3.	A
4.	A
5.	C
6.	B
7.	C
8.	B
9.	B
10.	B
11.	C
12.	B
13.	C
14.	A
15.	A
16.	A
17.	A
18.	C
19.	A
20.	C
21.	D
22.	B
23.	B
24.	C
25.	B
26.	A
27.	A
28.	C
29.	B
30.	E

ПЕРЕЧЕНЬ СИТУАЦИОННЫХ ЗАДАЧ

Задача 1: Защита персональных данных клиента

Ситуация:

Мария, клиент крупного банка, обнаруживает, что ее персональные данные (включая номер телефона, адрес и информацию о кредитных картах) были опубликованы в интернете без ее согласия. Это привело к нежелательным звонкам и попыткам мошенничества. Мария подозревает, что утечка произошла из-за недостаточных мер безопасности в банке.

Задача:

Мария решает обратиться за защитой своих прав. Она хочет узнать, какие шаги ей предпринять для восстановления справедливости и компенсации за ущерб.

Решение:

1. Консультация с юристом: Мария консультируется с юристом, специализирующимся на защите персональных данных, чтобы понять свои права и определить нарушения со стороны банка.
2. Обращение в банк: Мария пишет официальное обращение в службу безопасности банка с требованием провести внутреннее расследование и информировать ее о его результатах.
3. Жалоба в Роскомнадзор: Учитывая, что дело касается нарушения правил обработки персональных данных, Мария направляет жалобу в Роскомнадзор с описанием ситуации и предоставленными доказательствами.
4. Судебный иск: На основании консультации с юристом и полученных доказательств недостаточной защиты ее данных банком, Мария подает иск в суд о компенсации морального и материального ущерба.

Задача 2: Конфликт интересов на работе

Ситуация:

Магомед, сотрудник отдела кредитования банка, получает предложение от своего друга, предпринимателя, помочь ему получить кредит на выгодных условиях в обмен на процент от будущей прибыли.

Задача:

Магомед стоит перед выбором: воспользоваться своим служебным положением для получения личной выгоды или действовать в рамках закона и корпоративной этики.

Решение:

1. Анализ положения: Магомед пересматривает корпоративный кодекс этики и правила внутреннего распорядка банка, а также соответствующие законодательные акты РФ о конфликте интересов.
2. Консультация с юрисконсультантом банка: Для большей уверенности он обращается за консультацией к юрисконсульту банка, чтобы обсудить возможные правовые и этические последствия своих действий.
3. Отказ от предложения: Осознавая возможные негативные последствия для себя и для репутации банка, Магомед принимает решение отказаться от предложения друга и сообщает ему о своем решении, объясняя причины своего выбора.
4. Сообщение о конфликте интересов: Магомед решает сообщить своему непосредственному руководителю о полученном предложении, подчеркивая свою приверженность корпоративной этике.

Задача 3: Недопустимость использования внутренней информации

Ситуация:

Мадина, аналитик в отделе рисков крупного банка, обладает информацией о скором объявлении банком о запуске нового инвестиционного продукта, который, как ожидается, привлечет значительное количество инвестиций и повысит стоимость акций банка на бирже. Ее брат, зная о ее долж-

ности, просит ее поделиться внутренней информацией, чтобы вложить свои средства до официального объявления.

Задача:

Мадина должна решить, поделиться ли внутренней информацией с братом, рискуя своей карьерой и возможными правовыми последствиями, или отказать ему, следуя корпоративной этике и законодательству.

Решение:

1. Анализ ситуации: Мадина пересматривает политику банка относительно конфиденциальности и внутренней информации, а также соответствующие законодательные акты РФ, регулирующие использование внутренней информации на финансовых рынках.
2. Обсуждение с руководством: Для большей ясности Мадина обращается за консультацией к своему непосредственному руководителю, не раскрывая конкретных деталей, чтобы обсудить гипотетические ситуации использования внутренней информации и их последствия.
3. Отказ брату: Мадина объясняет брату риски и возможные последствия для обоих, включая потерю работы, репутационный ущерб и юридическую ответственность, связанные с использованием конфиденциальной информации для личной выгоды.
4. Обучение и профилактика: После этой ситуации Мадина предлагает отделу кадров разработать и провести семинары для сотрудников о важности соблюдения корпоративной этики и законодательства по вопросам конфиденциальности и использования внутренней информации.

Задача 4: Защита персональных данных клиента

Ситуация:

Хадижат, менеджер по работе с клиентами в коммерческом банке, сталкивается с запросом от местной полиции. Офицеры просят предоставить им персональные данные и информацию о транзакциях одного из клиентов банка без официального запроса или судебного приказа. Они утверждают, что это необходимо для проведения срочного расследования. Хадижат знает, что по закону РФ о защите персональных данных и банковской тайне, такая информация не может быть предоставлена без соответствующих юридических оснований.

Задача:

Хадижат должна определить, как действовать в данной ситуации, учитывая правовые требования и необходимость сотрудничества с правоохранительными органами.

Решение:

1. Консультация с юридическим отделом: Хадижат немедленно обращается за советом к юридическому отделу банка, чтобы уточнить процедуру действий в такой ситуации и получить четкие инструкции о том, как правильно отреагировать на запрос без нарушения закона.
2. Информирование офицеров: После консультации с юридическим отделом Хадижат информирует полицейских о том, что банк может предоставить запрашиваемую информацию только после получения официального запроса или судебного приказа, подтверждающего законность их требований.
3. Подготовка документации: Хадижат готовит все необходимые документы и формы для быстрого реагирования на официальный запрос или судебный приказ, как только он будет получен, чтобы обеспечить сотрудничество с правоохранительными органами в рамках закона.
4. Обучение персонала: В свете этого инцидента Хадижат предлагает провести дополнительные тренинги для сотрудников банка по вопросам защиты персональных данных клиентов и процедуре взаимодействия с правоохранительными органами.

5. Анализ и улучшение процедур: Хадижат инициирует внутренний аудит текущих процедур обработки и передачи персональных данных клиентов для выявления возможных улучшений в системе защиты данных и сотрудничества с правоохранительными органами.

Задача 5: Разработка Устава некоммерческой организации

Ситуация:

Елена, юрист в некоммерческой организации, занимающейся правовой помощью малоимущим слоям населения, сталкивается с задачей обновления Устава организации. Необходимо учесть последние изменения в законодательстве о некоммерческих организациях и обеспечить, чтобы Устав соответствовал всем требованиям для поддержания статуса НКО, получения государственных грантов и налоговых льгот.

Задача:

Елена должна проанализировать текущее законодательство, идентифицировать необходимые изменения в Уставе и разработать новую версию документа, которая будет отвечать всем требованиям и способствовать дальнейшему развитию организации.

Решение:

1. Изучение законодательства: Елена проводит тщательный анализ действующих нормативно-правовых актов, касающихся деятельности НКО, включая требования к уставным документам, порядок их регистрации и условия предоставления государственных грантов и налоговых льгот.

2. Аудит текущего Устава: На основе полученной информации Елена проводит аудит существующего Устава организации, выявляет устаревшие положения и разрабатывает список необходимых изменений.

3. Разработка проекта нового Устава: Елена составляет проект новой редакции Устава, который включает в себя все необходимые изменения и дополнения, обеспечивающие соответствие организации текущему законодательству.

4. Консультации с экспертами: Для обеспечения правильности и законности предлагаемых изменений Елена консультируется с внешними экспертами по праву НКО и представителями органов, ответственных за регистрацию и контроль за деятельностью НКО.

5. Обсуждение проекта с руководством и членами организации: Проект Устава представляется на обсуждение руководству и членам организации для учета их предложений и замечаний.

6. Финализация и регистрация Устава: После внесения всех необходимых корректировок и получения одобрения руководства организации, новая редакция Устава подается в регистрирующий орган для официального утверждения и внесения изменений в государственный реестр НКО.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
в форме фонда оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по учебной дисциплине ОП.14 Основы цифровой экономики
Общепрофессиональный цикл

Специальность 38.02.07 Банковское дело
Квалификация выпускника – специалист банковского дела
Очная форма обучения на базе среднего общего образования

Разработчик оценочных материалов:
Гайтукаева Аза Рамзановна,
преподаватель

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Назначение оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств предназначены для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ОП.14 Основы цифровой экономики с целью:

- оценки достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины ОП.14 Основы цифровой экономики;
- определения способов, форм и критериев оценки обученности обучающихся.

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся являются частью внутренней системы оценки качества образования.

1.2 Нормативно-правовая база содержания оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ОП.14 Основы цифровой экономики разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.2 п.9; ст.58;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело», п.2.6 (далее - ФГОС СПО);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», п.30, 31, 32;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»;
- Учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.;
- Рабочей программой по учебной дисциплине ОП.14 Основы цифровой экономики для специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.

1.3 Цели и задачи проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью контроля учебной деятельности обучающихся и установления соответствия их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр или за определенный период обучения. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО в части выполнения требований

к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с формами и периодичностью, установленными учебным планом специальности, а также порядком, установленным Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж».

1.4 Проверяемые результаты освоения учебной дисциплины

Оценочные материалы по учебной дисциплине обеспечивают в ходе промежуточной аттестации оценку достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) и элементов общих/профессиональных компетенций, которые определены в рабочей программе учебной дисциплины в подразделе 1.2 «Цель и планируемые результаты освоения дисциплины».

1.5 Общие подходы к отбору содержания и разработке оценочных материалов

Оценочные материалы по дисциплинам общепрофессионального цикла, разрабатываются на основе требований ФГОС СПО и с учетом примерной образовательной программы специальности среднего профессионального образования (при наличии).

Включённые в оценочные материалы задания выявляют достижение запланированных результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины.

При разработке структуры и отборе содержания оценочных материалов, а также для оценки образовательных достижений обучающихся, реализован системно-деятельностный подход, как способность обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, который обеспечивается содержанием и критериями оценки, в качестве которых выступают планируемые результаты обучения, выраженные в деятельностной форме.

Содержание и результаты выполнения заданий оценочных материалов связаны в том числе с достижением личностных результатов освоения основной образовательной программы. Личностные результаты освоения обучающимися основной образовательной программы отражают готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности рабочей программы воспитания.

1.6 Формы и форматы поведения промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации разработаны в соответствии с формой, указанной в учебном плане:

- во втором семестре: форма проведения – дифференцированный зачет, формат/форма проведения - смешанный (тематическое собеседование, тестирование);

2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации во втором семестре в форме дифференцированного зачета

2.1.1 Спецификация оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

1	Форма промежуточной аттестации: <i>дифференцированный зачет</i>
2	Проверяемые результаты дисциплины <i>Оценочные материалы обеспечивают в ходе промежуточной аттестации проверку усвоенных знаний:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</i>– <i>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</i>– <i>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах;</i>– <i>структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</i>– <i>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</i>– <i>приемы структурирования информации;</i>– <i>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</i>– <i>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</i>– <i>понятие и сущность цифровой экономики;</i>– <i>понятие электронной коммерции, маркетплейсов, криптовалюты;</i>– <i>цели, задачи и направления развития цифровой экономики;</i>– <i>ключевые технологии в цифровой экономике;</i>– <i>основные направления цифровой безопасности;</i>– <i>новые компетенции в цифровой экономике.</i> <i>освоенных умений:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</i>– <i>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</i>– <i>определять этапы решения задачи;</i>– <i>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия;</i>– <i>определять необходимые ресурсы;</i>– <i>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</i>– <i>реализовывать составленный план;</i>– <i>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</i>– <i>определять задачи для поиска информации;</i>– <i>определять необходимые источники информации;</i>– <i>планировать процесс поиска;</i>– <i>структурировать получаемую информацию;</i>– <i>выделять наиболее значимое в перечне информации;</i>

	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – понимать особенности и возможности современных и перспективных информационно-коммуникационных технологий, составляющих основу цифровой экономики. <p><u>динамику формирования общих компетенций:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; <p><u>динамику формирования профессиональных компетенций:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – 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.
3	Срок/период проведения промежуточной аттестации: 2 семестр
4	Формат проведения промежуточной аттестации: смешанный (тематическое собеседование, тестирование)
5	Продолжительность (объем/трудоемкость) промежуточной аттестации: 2 академических часа (90 минут)
6	<p>Процедура/правила проведения промежуточной аттестации Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится в соответствии со следующими правилами:</p> <ul style="list-style-type: none"> – промежуточная аттестация проводится в рамках времени, предусмотренного учебным планом в дату, установленную расписанием учебных занятий, о которой преподаватель сообщает обучающимся не позднее, чем за два дня до проведения дифференцированного зачета; – преподаватель устно подводит итоги тематического собеседования и тестирования и определяет оценку по промежуточной аттестации в соответствии с установленными критериями.
7	<p>Информация, которая сообщается обучающимся в межаттестационный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о форме промежуточной аттестации; – о периоде и сроке проведения промежуточной аттестации; – о продолжительности промежуточной аттестации; – о формате проведения промежуточной аттестации; – о процедуре/правилах проведения промежуточной аттестации; – о пройденных темах для проверки усвоенных знаний и тематике практических

	<p>заданий для проверки освоенных умений, которые выносятся на промежуточную аттестацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> – о критериях оценивания. 																											
8	<p>Характеристика структуры и содержания оценочных материалов по дисциплине для проведения промежуточной аттестации</p> <p><i>В структуру и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации входит:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – перечень тем по содержанию дисциплины для проверки усвоенных знаний (доводится до обучающихся); – перечень тематик практических заданий для проверки освоенных умений (доводится до обучающихся). 																											
9	<p>Общие требования к оцениванию результата и к содержательной структуре оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации</p> <p><i>Общие требования к оцениванию результата при проведении промежуточной аттестации определены в рабочей программе дисциплины в разделе 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»</i></p>																											
10	<p>Критерии оценки результата при проведении промежуточной аттестации:</p> <p><i>При проведении промежуточной аттестации проводится оценка запланированных результатов освоения (знаний, умений) в соответствии с критерием:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>выставляется в соответствии с универсальной шкалой оценивания как инструментом экспертной оценки:</i> <table border="1" data-bbox="416 891 1442 1272"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Процент результативности (экспертная оценка)</th> <th colspan="3">Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений</th> </tr> <tr> <th>балл (отметка)</th> <th>вербальный аналог</th> <th>дихотомическая шкала</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>91 ÷ 100</td> <td>5</td> <td>отлично</td> <td>«зачтено» («зачет»)</td> </tr> <tr> <td>75 ÷ 90</td> <td>4</td> <td>хорошо</td> <td></td> </tr> <tr> <td>60 ÷ 74</td> <td>3</td> <td>удовлетворительно</td> <td></td> </tr> <tr> <td>менее 60</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> <tr> <td>Не приступил к выполнению</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> </tbody> </table>	Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений			балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала	91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)	75 ÷ 90	4	хорошо		60 ÷ 74	3	удовлетворительно		менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)	Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)
Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений																											
	балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала																									
91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)																									
75 ÷ 90	4	хорошо																										
60 ÷ 74	3	удовлетворительно																										
менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
11	<p>Учебно-методическая документация преподавателя для проведения промежуточной аттестации</p> <p><i>Во время проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета в аудитории должны находиться:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – утвержденная рабочая программа; – ведомость дифференцированного зачета; – зачетные книжки; – журнал учебной группы (электронный журнал), в котором зафиксированы результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости; – оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине. 																											
12	<p>Оформление результатов промежуточной аттестации</p> <p><i>По результату прохождения промежуточной аттестации:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – все оценки, полученные обучающимися в ходе прохождения ими промежуточной аттестации, выставляются в журнал учебной группы, ведомость дифференцированного зачета, зачетную книжку; – оценка 2 (неудовлетворительно) в зачетную книжку не выставляется. 																											
13	<p>Академическая задолженность и её ликвидация</p> <p><i>Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные календарным учебным графиком, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.</i></p>																											

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.1.2 Структура и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УСВОЕННЫХ ЗНАНИЙ

1. Понятие и основные характеристики цифровой экономики.
2. История развития цифровой экономики в Российской Федерации.
3. Ключевые технологии, лежащие в основе цифровой экономики.
4. Роль электронной коммерции в цифровой экономике.
5. Влияние маркетплейсов на трансформацию традиционной торговли.
6. Основы работы с криптовалютами и их роль в финансовой системе.
7. Цели и задачи национального проекта «Цифровая экономика Российской Федерации».
8. Этические риски, связанные с внедрением цифровых технологий.
9. Сущность цифровой трансформации экономики и её значение для бизнеса.
10. Роль институциональных агентов в процессах цифровой трансформации.
11. Актуальные тренды в цифровизации и их влияние на экономику.
12. Понятие и методы форсайта в контексте цифровой экономики.
13. Взаимосвязь передовых производственных технологий и Индустрии 4.0.
14. Жизненный цикл технологий и их классификация.
15. Развитие искусственного интеллекта и его влияние на финансовые рынки.
16. Новые формы занятости, возникающие в условиях цифровизации.
17. Тенденции в изменении потребительского поведения на цифровом рынке.
18. Концепции и инструменты современного цифрового маркетинга.
19. Роль и структура маркетплейсов в современной экономике.
20. Концепция и реализация «умного» города в России.
21. Виды и сущность криптовалют в цифровой экономике.
22. Эмиссия криптовалют и смарт-контракты.
23. Подходы к регулированию криптовалют в разных странах.
24. Способы финансирования проектов в условиях цифровой экономики.
25. Основы цифровой безопасности и защиты данных.
26. Новые компетенции, требуемые в цифровой экономике.
27. Использование электронных платежных сервисов.
28. Роль цифровых технологий в развитии банковского дела.
29. Трансформация образовательных процессов в цифровую эпоху.
30. Экологические аспекты цифровой экономики и устойчивое развитие.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

ВАРИАНТ 1

1. Какой из перечисленных компонентов является ключевым для определения цифровой экономики?
 - A) Применение физических инноваций
 - B) Развитие цифровых технологий и платформ
 - C) Увеличение объемов производства

2. Чем отличается блокчейн от традиционных баз данных?
 - A) Возможностью редактирования данных администратором
 - B) Распределенной структурой хранения данных без централизованного контроля
 - C) Меньшей безопасностью хранения информации

3. Какое поколение мобильной связи наиболее ассоциируется с развитием цифровой экономики?
 - A) 2G
 - B) 3G
 - C) 5G

4. В чем основная цель использования больших данных (Big Data) в цифровой экономике?
 - A) В увеличении объема хранимой информации
 - B) В повышении точности прогнозирования и принятия решений на основе анализа больших объемов данных
 - C) В замене традиционных методов учета

5. Какие из перечисленных технологий являются движущей силой Индустрии 4.0?
 - A) Искусственный интеллект, интернет вещей, облачные вычисления
 - B) Паровые машины и конвейерное производство
 - C) Телеграф и радио

6. Каким образом цифровая трансформация влияет на рынок труда?
 - A) Создает новые профессии и требует новых компетенций
 - B) Не оказывает заметного влияния
 - C) Уменьшает количество доступных рабочих мест

7. Что означает термин «финтех» в контексте цифровой экономики?
 - A) Финансовые технологии, направленные на улучшение и автоматизацию финансовых услуг
 - B) Технологии, используемые исключительно банками
 - C) Новый вид криптовалюты

8. Какова роль искусственного интеллекта в цифровой экономике?
 - A) Замена человеческого труда во всех областях
 - B) Повышение эффективности процессов благодаря автоматизации и аналитике
 - C) Уменьшение значимости данных

9. Что представляет собой концепция «умного города»?
 - A) Город, в котором принимаются решения исключительно голосованием жителей
 - B) Город, использующий цифровые технологии для улучшения качества жизни, эффективности урбанистических операций и услуг

С) Город, полностью автономный от человека

10. Каковы основные принципы электронной коммерции?

- А) Торговля исключительно электронными товарами
- В) Использование интернета для купли-продажи товаров и услуг
- С) Продажа товаров по подписке

11. Какая из следующих целей является приоритетной для национального проекта «Цифровая экономика Российской Федерации»?

- А) Снижение зависимости экономики от цифровых технологий
- В) Ускорение внедрения цифровых технологий в экономические процессы страны
- С) Ограничение доступа к международным цифровым сервисам

12. Какие из перечисленных направлений являются ключевыми в развитии цифровой безопасности?

- А) Защита данных и конфиденциальности, кибербезопасность
- В) Физическая безопасность объектов инфраструктуры
- С) Ограничение доступа к информационным ресурсам

13. Что такое криптовалюта в контексте цифровой экономики?

- А) Вид цифровой валюты, использующий криптографию для безопасности транзакций
- В) Электронная платежная система без использования блокчейна
- С) Финансовый инструмент, выпущенный центральными банками

14. Каковы основные преимущества аддитивных технологий в производстве?

- А) Снижение трудоемкости производственных процессов
- В) Возможность создания сложных объектов с высокой точностью и минимальными отходами
- С) Увеличение потребности в ручном труде

15. Каковы основные этапы развития искусственного интеллекта?

- А) Появление, рост, зрелость, упадок
- В) Теоретические исследования, практическое применение, интеграция в повседневную жизнь
- С) Разработка, тестирование, запуск, обновление

16. В чем заключается сущность форсайта в контексте цифровой экономики?

- А) В прогнозировании развития технологий и рынков на длительный период
- В) В быстром реагировании на текущие тренды
- С) В изучении исторических данных для понимания прошлых ошибок

17. Какие изменения в формах занятости вызывает цифровизация экономики?

- А) Переход на удаленную работу, гибкие графики, фриланс
- В) Увеличение числа стандартных офисных вакансий
- С) Сокращение рабочих мест из-за автоматизации

18. Какое влияние оказывает цифровизация на потребительское поведение?

- А) Усиление лояльности к традиционным брендам
- В) Повышение требовательности к качеству обслуживания и персонализации предложений
- С) Снижение интереса к онлайн-покупкам

19. Каковы особенности регулирования криптовалют?
- A) Полное отсутствие надзора и контроля со стороны государства
 - B) Строгое регулирование, аналогичное традиционным финансовым инструментам
 - C) Различные подходы в разных странах, от полного запрета до определенных форм легализации
20. Какова роль больших данных (Big Data) в цифровой экономике?
- A) Хранение максимально возможного количества информации без ее анализа
 - B) Анализ больших объемов данных для принятия обоснованных управленческих решений
 - C) Создание баз данных для социальных сетей
21. Что такое маркетплейсы в контексте цифровой экономики?
- A) Традиционные рыночные площадки для торговли товаров
 - B) Платформы для онлайн-торговли, объединяющие множество продавцов и покупателей
 - C) Специализированные магазины электроники
22. Какие задачи решает искусственный интеллект в сфере финансов?
- A) Только автоматическое выполнение математических операций
 - B) Анализ рынка, управление рисками, персонализация предложений для клиентов
 - C) Замена человеческих консультантов в банках
23. Как цифровая экономика влияет на процессы управления в компаниях?
- A) Упрощает процесс управления за счет автоматизации рутинных операций
 - B) Увеличивает сложность управления из-за большого количества данных
 - C) Не оказывает влияния на управленческие процессы
24. Каковы основные принципы цифровой безопасности в контексте защиты данных?
- A) Использование одного пароля для всех систем
 - B) Разработка и внедрение мер по защите информации от несанкционированного доступа
 - C) Полное игнорирование потенциальных угроз безопасности данных
25. Какие цели преследует проведение форсайта в сфере цифровой экономики?
- A) Прогнозирование моды на будущий сезон
 - B) Определение перспективных направлений развития и подготовка к возможным изменениям
 - C) Планирование отпусков сотрудников
26. В чем заключается роль аддитивных технологий в промышленности?
- A) В создании сувенирной продукции малыми партиями
 - B) В возможности создания сложных объектов путем поэтапного наращивания материала
 - C) Исключительно в развлекательной индустрии
27. Чем цифровой маркетинг отличается от традиционного?
- A) Использованием исключительно бумажных рекламных материалов
 - B) Применением цифровых каналов коммуникации и аналитики поведения потребителей в интернете
 - C) Ориентацией только на пожилую аудиторию
28. Какие преимущества предоставляют электронные платежные системы по сравнению с традиционными способами оплаты?
- A) Возможность оплаты исключительно наличными

- В) Удобство, скорость транзакций и снижение комиссий
- С) Необходимость посещения банка для каждой операции

29. В чем заключается основная цель использования больших данных в управлении городской инфраструктурой?

- А) В отслеживании перемещений конкретных граждан
- В) В оптимизации городских служб и улучшении качества жизни населения
- С) Использовании данных исключительно в коммерческих целях

30. Каковы ключевые направления цифровой безопасности?

- А) Защита от физического взлома зданий
- В) Защита информации от несанкционированного доступа, обеспечение конфиденциальности и целостности данных
- С) Разработка антивирусного программного обеспечения для домашних компьютеров

Ключ с правильными ответами:

1.	В
2.	В
3.	С
4.	В
5.	А
6.	А
7.	А
8.	В
9.	В
10.	В
11.	В
12.	А
13.	А
14.	В
15.	В
16.	А
17.	А
18.	В
19.	В
20.	В
21.	В
22.	В
23.	А
24.	В
25.	В
26.	В
27.	В
28.	В
29.	В
30.	В

ВАРИАНТ 2

1. Как технология блокчейн влияет на безопасность цифровых транзакций?

- А) Увеличивает скорость транзакций без повышения их безопасности
- В) Не оказывает влияния на безопасность или скорость транзакций

С) Предоставляет децентрализованную и защищенную от подделок систему записи транзакций

2. В чем состоит основное преимущество Интернета вещей (IoT) для городской инфраструктуры?

А) В повышении эффективности городских услуг и управления ресурсами через сбор и анализ данных в реальном времени

В) В увеличении количества устройств, подключенных к интернету, без конкретной цели

С) В создании более сложных систем управления, требующих дополнительных ресурсов для обслуживания

3. Какие изменения в рабочей среде способствует цифровизация?

А) Снижение потребности в специалистах высокой квалификации

В) Переход к более гибким формам занятости, включая удаленную работу и гибкий график

С) Увеличение объема бумажной работы и административных процессов

4. Чем цифровая экономика отличается от традиционной?

А) Меньшей степенью взаимосвязи между отраслями и регионами

В) Основой экономической активности является создание, сбор, обработка и обмен цифровой информацией

С) Повышенным использованием натурального обмена вместо виртуальных платежей

5. Как искусственный интеллект (ИИ) преобразует индустрию обслуживания клиентов?

А) Уменьшает потребность в персональном общении с клиентами, делая услуги менее индивидуализированными

В) Использует машинное обучение и большие данные для предоставления персонализированного обслуживания и поддержки в режиме реального времени

С) Приводит к увеличению времени ожидания ответа на запросы клиентов из-за анализа больших объемов данных

6. Какие навыки становятся особенно важными для специалистов в условиях цифровой экономики?

А) Умение работать с бумажными документами и факсом

В) Навыки аналитики данных, программирования и понимание цифровых технологий

С) Избегание использования технологий и сосредоточение на традиционных методах работы

7. Как функция сравнения цен на маркетплейсе влияет на поведение покупателей?

А) Стимулирует покупателей к приобретению товаров по наиболее высоким ценам

В) Повышает лояльность покупателей за счет возможности выбора наиболее выгодного предложения

С) Не оказывает влияния на выбор покупателей, так как цена не является для них определяющим фактором

8. В чем заключается важность цифровой грамотности населения для развития цифровой экономики?

А) Не играет значительной роли, поскольку цифровая экономика развивается независимо от уровня образования населения

В) Является ключевым фактором, поскольку повышенный уровень цифровой грамотности способствует более эффективному использованию цифровых технологий в повседневной жизни и на работе

С) Важна только для специалистов в области информационных технологий, не влияя на общее развитие экономики

9. Как внедрение цифровых технологий влияет на экологическую устойчивость?

- А) Повышает экологическую нагрузку из-за увеличения потребления электроэнергии
- В) Способствует оптимизации ресурсопользования и снижению выбросов за счет более эффективного управления и мониторинга
- С) Не имеет никакого влияния на состояние окружающей среды

10. Чем отличается кибербезопасность в цифровой экономике от традиционной безопасности?

- А) Фокусируется исключительно на физической защите объектов
- В) Включает в себя защиту данных, сетей и систем от цифровых угроз и атак
- С) Ограничена использованием антивирусного программного обеспечения

11. Какие факторы способствуют росту экономической ценности данных в цифровой экономике?

- А) Увеличение объемов бумажной документации
- В) Рост способностей аналитики и обработки больших данных
- С) Снижение интереса к цифровым технологиям

12. Что такое цифровой двойник и в каких областях он находит применение?

- А) Виртуальная копия физического объекта для симуляции и анализа его поведения
- В) Метод шифрования данных в цифровой экономике
- С) Новый вид цифровой валюты

13. Каковы основные принципы работы смарт-контрактов?

- А) Автоматическое исполнение условий договора при выполнении заданных параметров без участия посредников
- В) Ручное управление договорами и соглашениями
- С) Использование бумажных договоров в электронной коммерции

14. В чем заключается вклад интернета вещей (IoT) в развитие умных городов?

- А) Подключение устройств к интернету без практического применения
- В) Сбор и анализ данных для повышения уровня жизни и эффективности городских услуг
- С) Увеличение сложности управления городской инфраструктурой

15. Какие вызовы и риски сопровождают развитие цифровой экономики?

- А) Увеличение числа рабочих мест за счет автоматизации
- В) Кибербезопасность и защита персональных данных
- С) Полное отсутствие цифровых угроз

16. Какая роль машинного обучения в оптимизации бизнес-процессов?

- А) Замена человеческих ресурсов во всех сферах деятельности
- В) Анализ данных для выявления тенденций и автоматизация принятия решений
- С) Уменьшение зависимости бизнеса от технологий

17. Чем отличаются виртуальная и дополненная реальность в контексте цифровой экономики?

- А) Виртуальная реальность создает полностью искусственную среду, в то время как дополненная реальность расширяет физический мир, добавляя к нему виртуальные элементы
- В) Не существует различий, эти термины взаимозаменяемы
- С) Дополненная реальность используется исключительно для игр

18. Как технологии распределенного реестра (например, блокчейн) способствуют трансформации финансового сектора?
- A) Повышение централизации финансовых операций
 - B) Увеличение прозрачности, безопасности и снижение затрат на транзакции
 - C) Сокращение объема онлайн-операций
19. Как цифровизация влияет на конкуренцию на рынке?
- A) Снижает барьеры входа на рынок, увеличивая конкуренцию
 - B) Усиливает монополию крупных компаний, сокращая конкуренцию
 - C) Не оказывает заметного влияния на рыночную конкуренцию
20. Каковы основные цели и задачи цифровой трансформации предприятий?
- A) Уменьшение использования цифровых технологий в бизнес-процессах
 - B) Повышение эффективности, гибкости и инновационного потенциала компании
 - C) Ограничение доступа к международным рынкам
21. Как децентрализованные приложения (DApps) изменяют подходы к разработке и использованию программного обеспечения?
- A) Путем перехода на полностью централизованные системы управления
 - B) Основываясь на принципах открытости исходного кода и отсутствия единой контрольной точки
 - C) Снижая безопасность и надежность приложений
22. В чем преимущество использования облачных вычислений в бизнесе?
- A) Повышение затрат на ИТ-инфраструктуру
 - B) Гибкость и масштабируемость ресурсов, снижение операционных расходов
 - C) Увеличение сложности управления данными
23. Каковы основные вызовы при интеграции Интернета вещей (IoT) в промышленные процессы?
- A) Обеспечение совместимости устройств и безопасности данных
 - B) Ограничение функциональности устройств до базового уровня
 - C) Полное отсутствие рисков и проблем при внедрении
24. Как цифровые платформы влияют на бизнес-модели компаний?
- A) Способствуют сохранению традиционных бизнес-моделей без изменений
 - B) Предоставляют новые возможности для создания ценности и монетизации
 - C) Повышают зависимость бизнеса от физических точек продаж
25. Что такое цифровая диверсификация и почему она важна для бизнеса?
- A) Сосредоточение внимания на одном цифровом продукте
 - B) Разработка разнообразных цифровых продуктов и услуг для снижения рисков
 - C) Отказ от использования цифровых технологий в пользу традиционных методов
26. Как виртуальная реальность (VR) применяется в образовании и тренингах?
- A) Для сокращения времени и ресурсов, затрачиваемых на обучение
 - B) Создание иммерсивных обучающих программ, позволяющих моделировать различные условия и ситуации
 - C) Ограничение доступа к образовательным ресурсам

27. Какие технологии лежат в основе создания цифровых близнецов?
- А) Блокнот и карандаш для ручного моделирования
 - В) Искусственный интеллект, машинное обучение, IoT для анализа и визуализации данных в реальном времени
 - С) Использование исключительно физических моделей без цифровой интеграции
28. Какие принципы лежат в основе эффективного управления данными в цифровой экономике?
- А) Централизованное хранение без резервного копирования
 - В) Качество, доступность, безопасность и аналитика данных
 - С) Ограничение доступа к данным для большинства сотрудников
29. Чему способствует применение технологии блокчейн в цепочках поставок?
- А) Увеличению времени и затрат на проведение транзакций
 - В) Повышению прозрачности и надежности данных, сокращению рисков мошенничества
 - С) Уменьшению надежности и безопасности данных
30. Какие вызовы стоят перед компаниями при переходе на цифровую экономику?
- А) Необходимость сокращения использования цифровых технологий
 - В) Преодоление сопротивления изменениям, обновление навыков сотрудников, обеспечение кибербезопасности
 - С) Полное отсутствие препятствий для внедрения новых технологий

Ключ с правильными ответами:

1.	С
2.	А
3.	В
4.	В
5.	В
6.	В
7.	В
8.	В
9.	В
10.	В
11.	В
12.	А
13.	А
14.	В
15.	В
16.	В
17.	А
18.	В
19.	А
20.	В
21.	В
22.	В
23.	А
24.	В
25.	В
26.	В
27.	В
28.	В

29.	B
30.	B

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
в форме фонда оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по учебной дисциплине ОП.15 Банковский аудит
Общепрофессиональный цикл

Специальность 38.02.07 Банковское дело
Квалификация выпускника – специалист банковского дела
Очная форма обучения на базе среднего общего образования

Разработчик оценочных материалов:
Гайтукаева Марьям Люемовна,
преподаватель

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Назначение оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств предназначены для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ОП.15 Банковский аудит с целью:

- оценки достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины ОП.15 Банковский аудит;
- определения способов, форм и критериев оценки обученности обучающихся.

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся являются частью внутренней системы оценки качества образования.

1.2 Нормативно-правовая база содержания оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ОП.15 Банковский аудит разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.2 п.9; ст.58;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело», п.2.6 (далее - ФГОС СПО);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», п.30, 31, 32;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»;
- Учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.;
- Рабочей программой по учебной дисциплине ОП.15 Банковский аудит для специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.

1.3 Цели и задачи проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью контроля учебной деятельности обучающихся и установления соответствия их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр или за определенный период обучения. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО в части выполнения требований

к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с формами и периодичностью, установленными учебным планом специальности, а также порядком, установленным Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж».

1.4 Проверяемые результаты освоения учебной дисциплины

Оценочные материалы по учебной дисциплине обеспечивают в ходе промежуточной аттестации оценку достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений) и элементов общих/профессиональных компетенций, которые определены в рабочей программе учебной дисциплины в подразделе 1.2 «Цель и планируемые результаты освоения дисциплины».

1.5 Общие подходы к отбору содержания и разработке оценочных материалов

Оценочные материалы по дисциплинам общепрофессионального цикла, разрабатываются на основе требований ФГОС СПО и с учетом примерной образовательной программы специальности среднего профессионального образования (при наличии).

Включённые в оценочные материалы задания выявляют достижение запланированных результатов освоения (знаний, умений) учебной дисциплины.

При разработке структуры и отборе содержания оценочных материалов, а также для оценки образовательных достижений обучающихся, реализован системно-деятельностный подход, как способность обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, который обеспечивается содержанием и критериями оценки, в качестве которых выступают планируемые результаты обучения, выраженные в деятельностной форме.

Содержание и результаты выполнения заданий оценочных материалов связаны в том числе с достижением личностных результатов освоения основной образовательной программы. Личностные результаты освоения обучающимися основной образовательной программы отражают готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности рабочей программы воспитания.

1.6 Формы и форматы поведения промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации разработаны в соответствии с формой, указанной в учебном плане:

- во втором семестре: форма проведения – дифференцированный зачет, формат/форма проведения - смешанный (тематическое собеседование, решение реальных производственных задач);

2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации во втором семестре в форме дифференцированного зачета

2.1.1 Спецификация оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

1	Форма промежуточной аттестации: <i>дифференцированный зачет</i>
2	Проверяемые результаты дисциплины <i>Оценочные материалы обеспечивают в ходе промежуточной аттестации проверку усвоенных знаний:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</i>– <i>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</i>– <i>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</i>– <i>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</i>– <i>структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</i>– <i>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</i>– <i>приемы структурирования информации;</i>– <i>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</i>– <i>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</i>– <i>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</i>– <i>современная научная и профессиональная терминология;</i>– <i>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</i>– <i>сущность аудита в банках и его роль в практической деятельности кредитных организаций;</i>– <i>составляющие элементы структуры аудиторской деятельности: цели и задачи, принципы, функции аудита, виды;</i>– <i>объекты и субъекты аудиторской деятельности;</i>– <i>взаимосвязь аудиторской организации с руководством и другими структурными подразделениями организации (бухгалтерией, финансовым подразделением и др.);</i>– <i>методы сбора информации и содержание аудиторских проверок;</i>– <i>виды аудиторских заключений;</i>– <i>классификацию видов банковского контроля;</i>– <i>методы банковского надзора;</i>– <i>основные направления аудиторской проверки уставного капитала и фондов банка;</i>– <i>основные направления аудиторской проверки кассовых операций банка;</i>– <i>источники информации и основные направления аудиторской проверки расчетных операций банка;</i>– <i>проверку активных кредитных операций банка;</i>– <i>основные процедуры проверки операций по привлечению депозитов;</i>– <i>направления аудиторской проверки операций кредитной организации с ценными бумагами;</i>

- аудиторская проверка валютнообменных операций;
- основные понятия, используемые в сфере аудита;
- нормативно-правовые акты Российской Федерации в области аудита; нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите).

освоенных умений:

- 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;
- 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 профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- участие в проведении аудиторской проверки, использование на практике методов сбора, обработки информации с целью создания информационной базы для подготовки аудиторского заключения;
- выбор типовых аудиторских приемов для осуществления аудиторской проверки, оценка их эффективности;
- использование понятийного аппарата аудита в банках;
- согласованная работа с аудиторской организацией и применение в профессиональной деятельности экономического мышления и подхода, обеспечивающего банкам и пользователям аудиторской информацией высокую потребительскую ценность;
- эффективное общение с кредитными учреждениями;
- использовать комплаенс-контроль в банке;
- аудит кассовых операций;
- аудит расчетных операций;
- применять профессиональную терминологию в области аудита;
- пользоваться интернет-источниками: сайтами коммерческих банков, СПС «Консультант плюс» и др. с целью получения информации в области аудита,

	<ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в области аудита; – грамотно излагать свои мысли по вопросам аудита на государственном языке; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач в области аудита; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в области аудита в рамках профессиональной деятельности. <p><u>динамику формирования общих компетенций:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; – ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; <p><u>динамику формирования профессиональных компетенций:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – 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.
3	Срок/период проведения промежуточной аттестации: 2 семестр
4	Формат проведения промежуточной аттестации: смешанный (тематическое собеседование, решение реальных производственных задач)
5	Продолжительность (объем/трудоемкость) промежуточной аттестации: 2 академических часа (90 минут)
6	<p>Процедура/правила проведения промежуточной аттестации Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится в соответствии со следующими правилами:</p> <ul style="list-style-type: none"> – промежуточная аттестация проводится в рамках времени, предусмотренного учебным планом в дату, установленную расписанием учебных занятий, о которой преподаватель сообщает обучающимся не позднее, чем за два дня до проведения дифференцированного зачета; – преподаватель устно подводит итоги тематического собеседования и решения реальных производственных задач и определяет оценку по промежуточной аттестации в соответствии с установленными критериями.
7	<p>Информация, которая сообщается обучающимся в межаттестационный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о форме промежуточной аттестации; – о периоде и сроке проведения промежуточной аттестации; – о продолжительности промежуточной аттестации;

	<ul style="list-style-type: none"> – о формате проведения промежуточной аттестации; – о процедуре/правилах проведения промежуточной аттестации; – о пройденных темах для проверки усвоенных знаний и тематике практических заданий для проверки усвоенных умений, которые выносятся на промежуточную аттестацию; – о критериях оценивания. 																											
8	<p>Характеристика структуры и содержания оценочных материалов по дисциплине для проведения промежуточной аттестации</p> <p>В структуру и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации входит:</p> <ul style="list-style-type: none"> – перечень тем по содержанию дисциплины для проверки усвоенных знаний (доводится до обучающихся); – перечень тематик практических заданий для проверки усвоенных умений (доводится до обучающихся). 																											
9	<p>Общие требования к оцениванию результата и к содержательной структуре оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации</p> <p>Общие требования к оцениванию результата при проведении промежуточной аттестации определены в рабочей программе дисциплины в разделе 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»</p>																											
10	<p>Критерии оценки результата при проведении промежуточной аттестации:</p> <p>При проведении промежуточной аттестации проводится оценка запланированных результатов освоения (знаний, умений) в соответствии с критерием:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ выставляется в соответствии с универсальной шкалой оценивания как инструментом экспертной оценки: <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Процент результативности (экспертная оценка)</th> <th colspan="3">Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений</th> </tr> <tr> <th>балл (отметка)</th> <th>вербальный аналог</th> <th>дихотомическая шкала</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>91 ÷ 100</td> <td>5</td> <td>отлично</td> <td>«зачтено» («зачет»)</td> </tr> <tr> <td>75 ÷ 90</td> <td>4</td> <td>хорошо</td> <td></td> </tr> <tr> <td>60 ÷ 74</td> <td>3</td> <td>удовлетворительно</td> <td></td> </tr> <tr> <td>менее 60</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> <tr> <td>Не приступил к выполнению</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> </tbody> </table>	Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений			балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала	91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)	75 ÷ 90	4	хорошо		60 ÷ 74	3	удовлетворительно		менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)	Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)
Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений																											
	балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала																									
91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)																									
75 ÷ 90	4	хорошо																										
60 ÷ 74	3	удовлетворительно																										
менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
11	<p>Учебно-методическая документация преподавателя для проведения промежуточной аттестации</p> <p>Во время проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета в аудитории должны находиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> – утвержденная рабочая программа; – ведомость дифференцированного зачета; – зачетные книжки; – журнал учебной группы (электронный журнал), в котором зафиксированы результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости; – оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине. 																											
12	<p>Оформление результатов промежуточной аттестации</p> <p>По результату прохождения промежуточной аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – все оценки, полученные обучающимися в ходе прохождения ими промежуточной аттестации, выставляются в журнал учебной группы, ведомость дифференцированного зачета, зачетную книжку; – оценка 2 (неудовлетворительно) в зачетную книжку не выставляется. 																											
13	<p>Академическая задолженность и её ликвидация</p> <p>Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине</p>																											

или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные календарным учебным графиком, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.1.2 Структура и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УСВОЕННЫХ ЗНАНИЙ

1. Эволюция аудита и его значение в современной экономике.
2. Основные понятия и цели аудиторской деятельности.
3. Структура и организация аудиторских услуг.
4. Принципы и функции аудита в банковской сфере.
5. Роль и задачи аудитора в банковской системе.
6. Этические нормы и профессиональное поведение аудиторов.
7. Процесс аттестации и квалификация аудиторов.
8. Лицензирование банковского аудита: требования и процедуры.
9. Международные и национальные стандарты аудита.
10. Ответственность и правовое положение аудиторских организаций.
11. Взаимодействие аудиторов с руководством аудируемой организации.
12. Методы повышения качества аудиторских услуг.
13. Оценка качества и эффективности аудиторской проверки.
14. Основы подготовки и планирования аудиторской проверки.
15. Сбор и оценка аудиторских доказательств.
16. Документирование процесса аудита и его результатов.
17. Аудиторское заключение: структура и содержание.
18. Специфика аудита уставного капитала и фондов банка.
19. Принципы организации аудита кассовых операций в банке.
20. Особенности аудита расчетных операций и межбанковских расчетов.
21. Аудит кредитной деятельности и политики банка.
22. Проверка операций по привлечению и размещению депозитов.
23. Анализ учетной политики и внутреннего контроля в банке.
24. Особенности аудита банковских операций с основными средствами.
25. Аудиторская проверка финансовых результатов банка.
26. Процедуры аудита финансовой отчетности банка.
27. Роль и значение внутреннего аудита в банке.
28. Аудит операций с ценными бумагами и инвестиционной деятельности банка.

29. Оценка рисков и системы внутреннего контроля в банке.
30. Тренды и перспективы развития банковского аудита.

РЕАЛЬНЫЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЗАДАЧИ

Задача 1: Аудит уставного капитала банка

Ситуация: В рамках аудиторской проверки уставного капитала банка «ПримерБанк», аудиторам необходимо оценить законность создания капитала, его соответствие законодательным требованиям РФ и правилам банковской деятельности, а также проверить операции по формированию и изменению уставного капитала.

Задачи:

Изучение и оценка документов, подтверждающих законность создания уставного капитала, включая учредительные документы и решения учредителей о формировании капитала.

Проверка соответствия размера уставного капитала требованиям Центрального Банка РФ и других регуляторных актов.

Анализ операций по увеличению и уменьшению уставного капитала, включая эмиссию и выкуп акций, для оценки их законности и корректности отражения в бухгалтерском учете.

Оценка полноты и достоверности раскрытия информации об уставном капитале в финансовой отчетности банка.

Результат: Подготовка заключения о состоянии уставного капитала «ПримерБанка», включая выявленные нарушения и рекомендации по их устранению, а также оценку рисков, связанных с уставным капиталом.

Задача 2: Аудит кассовых операций банка

Ситуация: В «ПримерБанке» необходимо провести аудит кассовых операций, чтобы оценить организацию кассовой работы, соответствие проведенных операций нормативным требованиям и внутренним регламентам банка.

Задачи:

Проверка организации кассовой дисциплины, включая наличие и соблюдение внутренних регламентов, инструкций по кассовой работе.

Аудит операций по приему и выдаче наличных денежных средств, включая проверку соответствия сумм и порядка их документального оформления.

Оценка порядка ведения кассовой книги, наличие и правильность оформления кассовых документов (приходных и расходных кассовых ордеров).

Анализ мер по обеспечению сохранности наличных денежных средств в кассе и при транспортировке.

Результат: Составление отчета о состоянии кассовых операций в «ПримерБанке», выявление нарушений и рекомендации по оптимизации кассовой работы для повышения ее эффективности и безопасности.

Задача 3: Аудит расчетных операций банка

Ситуация: Для обеспечения прозрачности и эффективности проведения расчетных операций в «ПримерБанке» необходимо провести аудит этих операций.

Задачи:

Проверка соблюдения банком правил и процедур открытия, ведения и закрытия счетов клиентов.

Аудит безналичных расчетов, включая переводы между счетами клиентов внутри банка и в другие банки, а также платежные поручения и инкассовые поручения.

Оценка системы внутреннего контроля за расчетными операциями, включая проверку авторизации операций и соблюдения лимитов.

Анализ корректности отражения расчетных операций в бухгалтерском учете и отчетности банка.

Результат: Формирование отчета об аудите расчетных операций, выявление рисков и предложения по их минимизации, а также рекомендации по улучшению внутреннего контроля и повышению эффективности расчетных процессов..

Задача 4: Аудит операций с ценными бумагами в банке

Ситуация: В рамках повышения прозрачности финансовой деятельности и соблюдения нормативных требований «ПримерБанк» проводит аудит операций с ценными бумагами, включая их покупку, продажу и учет.

Задачи:

Проверка законности и соответствия нормативным требованиям операций по покупке и продаже ценных бумаг.

Оценка адекватности внутреннего контроля и учета ценных бумаг, включая проверку наличия и достоверности документов, подтверждающих права собственности на ценные бумаги.

Анализ методов оценки стоимости ценных бумаг в бухгалтерском учете и отчетности, проверка их соответствия международным и национальным стандартам.

Оценка полноты и достоверности раскрытия информации о ценных бумагах в финансовой отчетности банка.

Результат: Подготовка заключения об аудите операций с ценными бумагами, выявление возможных рисков и предложения по улучшению системы внутреннего контроля и учета, а также повышению прозрачности финансовой отчетности банка.

Задача 5: Аудит внутреннего контроля и риск-менеджмента в банке

Ситуация: Для обеспечения стабильности и минимизации рисков в «ПримерБанке» запланирован аудит системы внутреннего контроля и управления рисками.

Задачи:

Оценка эффективности системы внутреннего контроля банка, включая анализ политик и процедур, направленных на управление ключевыми рисками (кредитным, рыночным, операционным).

Проверка адекватности системы риск-менеджмента, включая методы идентификации, оценки, мониторинга и снижения рисков.

Анализ соответствия системы управления рисками требованиям регуляторов и международным стандартам.

Оценка полноты и достоверности раскрытия информации о системе управления рисками и внутреннем контроле в отчетности банка.

Результат: Составление отчета о состоянии системы внутреннего контроля и управления рисками в «ПримерБанке», выявление недостатков и уязвимостей, а также разработка рекомендаций по их устранению и повышению общей эффективности системы риск-менеджмента.

Задача 6: Аудит операций по выдаче и обслуживанию кредитов в банке

Ситуация: В целях обеспечения соблюдения кредитной политики и нормативных требований «ПримерБанк» инициирует аудит операций по выдаче и обслуживанию кредитов.

Задачи:

Проверка соответствия процедур выдачи кредитов установленной кредитной политике банка и действующему законодательству.

Анализ действий банка по оценке кредитоспособности заемщиков, включая анализ предоставленных документов и использование скоринговых систем.

Оценка адекватности мер по мониторингу и управлению кредитными рисками, включая процедуры взыскания просроченной задолженности.

Проверка полноты и точности отражения информации о кредитных операциях в бухгалтерском учете и отчетности банка.

Результат: Составление отчета о результатах аудита с выявлением потенциальных рисков и нарушений в процессе кредитования, предложения по оптимизации процессов выдачи и обслуживания кредитов, улучшению управления кредитными рисками.

Задача 7: Аудит внешних и внутренних платежей в банке

Ситуация: Для повышения эффективности расчетных операций и минимизации рисков ошибок и мошенничества «ПримерБанк» проводит аудит внешних и внутренних платежей.

Задачи:

Проверка соответствия процессов осуществления платежей внутренним положениям банка и нормативным актам регулятора.

Анализ системы контроля за выполнением платежных поручений, включая проверку полноты и точности информации о платежах.

Оценка эффективности системы предотвращения и обнаружения мошенничества в процессе осуществления платежей.

Анализ случаев задержек в исполнении платежных поручений, их причин и влияния на клиентов и репутацию банка.

Результат: Формирование отчета о проведенном аудите с указанием выявленных недостатков и рекомендаций по их устранению, повышению эффективности и безопасности платежных операций.

Задача 8: Аудит соблюдения требований по противодействию отмыванию денег

Ситуация: В рамках обязательств «ПримерБанка» по соблюдению законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (ПОД/ФТ) проводится специализированный аудит.

Задачи:

Проверка наличия и соответствия внутренних документов банка требованиям законодательства в области ПОД/ФТ.

Оценка адекватности и эффективности мер, принимаемых банком для идентификации клиентов, их представителей и бенефициарных владельцев.

Анализ процедур банка по выявлению и мониторингу операций, подлежащих обязательному контролю в рамках ПОД/ФТ, и механизмов взаимодействия с регуляторными и надзорными органами.

Проверка полноты и своевременности обучения сотрудников банка нормам ПОД/ФТ.

Результат: Подготовка отчета с оценкой эффективности системы противодействия отмыванию денег в банке, выявление слабых мест и разработка рекомендаций по усилению контроля и соблюдения требований законодательства.

Задача 9: Аудит учетной политики банка и ее соответствия нормативным требованиям

Ситуация: Для обеспечения точности финансовой отчетности и соблюдения нормативных требований проводится аудит учетной политики «ПримерБанка».

Задачи:

Анализ учетной политики банка на предмет ее соответствия действующему законодательству и стандартам бухгалтерского учета.

Оценка адекватности применяемых банком методов учета активов, обязательств, доходов и расходов.

Проверка правильности применения учетной политики при составлении финансовой отчетности.

Анализ изменений в учетной политике банка за отчетный период и их обоснованности.

Результат: Формирование заключения об адекватности учетной политики банка и ее влиянии на точность финансовой отчетности, с указанием рекомендаций по улучшению учетных процессов.

Задача 10: Аудит внутреннего контроля и управления рисками в банке

Ситуация: В целях укрепления системы внутреннего контроля и управления рисками «ПримерБанк» запускает аудит данных направлений.

Задачи:

Оценка структуры и эффективности системы внутреннего контроля в банке.

Анализ процедур управления рисками, включая кредитный, рыночный, операционный и другие виды рисков.

Проверка соответствия системы внутреннего контроля и управления рисками требованиям регулятора и международным практикам.

Разработка рекомендаций по усилению механизмов внутреннего контроля и повышению эффективности управления рисками.

Результат: Составление отчета с анализом текущего состояния системы внутреннего контроля и управления рисками, выявление потенциальных уязвимостей и предложение мер по их устранению.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
в форме фонда оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по профессиональному модулю ПМ.01 Ведение расчетных операций
физических и юридических лиц
Профессиональный цикл

Специальность 38.02.07 Банковское дело
Квалификация выпускника – специалист банковского дела

Очная форма обучения на базе среднего общего образования

Разработчик оценочных материалов:
Мальсагова Консуэло Мухаммедовна,
преподаватель

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Назначение оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств предназначены для проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц с целью:

- оценки достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений, навыков) профессионального модуля ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц;
- оценки освоения вида профессиональной деятельности;
- определения способов, форм и критериев оценки обученности обучающихся.

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся являются частью внутренней системы оценки качества образования.

1.2 Нормативно-правовая база содержания оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.2 п.9; ст.58;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело», п.2.6 (далее - ФГОС СПО);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», п.30, 31, 32;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»;
- Учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.;
- Рабочей программой по профессиональному модулю ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц для специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.

1.3 Цели и задачи проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью контроля учебной деятельности обучающихся и установления соответствия их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Промежуточная аттестация по профессиональному модулю оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр или за определенный период обучения. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО в части выполнения требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с формами и периодичностью, установленными учебным планом специальности, а также порядком, установленным Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж».

1.4 Проверяемые результаты освоения профессионального модуля

Оценочные материалы по профессиональному модулю обеспечивают в ходе промежуточной аттестации оценку достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений, навыков) и вида профессиональной деятельности, которые определены в рабочей программе профессионального модуля в подразделе 1.1 «Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля».

1.5 Общие подходы к отбору содержания и разработке оценочных материалов

Оценочные материалы по профессиональному модулю, разрабатываются на основе требований ФГОС СПО и с учетом примерной образовательной программы специальности среднего профессионального образования (при наличии).

Включённые в оценочные материалы задания выявляют достижение запланированных результатов освоения (знаний, умений, навыков) профессионального модуля и выявляют готовность обучающегося к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, указанных в подразделах 1.1.1. и 1.1.2 рабочей программы профессионального модуля.

При разработке структуры и отборе содержания оценочных материалов, а также для оценки образовательных достижений обучающихся, реализован системно-деятельностный подход, как способность обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, который обеспечивается содержанием и критериями оценки, в качестве которых выступают планируемые результаты обучения, выраженные в деятельностной форме.

Содержание и результаты выполнения заданий оценочных материалов связаны в том числе с достижением личностных результатов освоения основной образовательной программы. Личностные результаты освоения обучающимися основной образовательной программы отражают готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности рабочей программы воспитания.

1.6 Формы и форматы поведения промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации разработаны в соответствии с формой, указанной в учебном плане:

- в третьем семестре:

форма проведения – комплексный дифференцированный зачет, формат/форма проведения - смешанный (проводится в три этапа; для проверки усвоенных знаний - тестирование, для проверки усвоенных умений - выполнение практического задания, для проверки усвоенных навыков – защита отчетов по практикам);

форма проведения – экзамен по модулю, формат/форма проведения – смешанный (проводится в два этапа; для проверки усвоенных знаний и умений – тестирование, для проверки усвоенных навыков – решение реальных производственных задач).

2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в третьем семестре в форме комплексного дифференцированного зачета

2.1.1 Спецификация оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме комплексного дифференцированного зачета

1	Форма промежуточной аттестации: комплексный дифференцированный зачет
2	Проверяемые результаты профессионального модуля: <i>Оценочные материалы обеспечивают в ходе промежуточной аттестации проверку усвоенных знаний:</i> <ul style="list-style-type: none">– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;– методы работы в профессиональной и смежных сферах;– структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;– приемы структурирования информации;– формат оформления результатов поиска информации, 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;– порядок выстраивания презентации;– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;– основы проектной деятельности;– особенности социального и культурного контекста;– правила оформления документов и построения устных сообщений;– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;– 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;– 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;

- *-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;*
- *содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;*
- *порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;*
- *правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;*
- *порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;*
- *порядок планирования операций с наличностью;*
- *типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов;*
- *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;*
- *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;*
- *методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий;*
- *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;*
- *порядок расчета размеров открытых валютных позиций;*
- *порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного кон-*

троля;

- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;*
- системы международных финансовых телекоммуникаций;*
- 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;*
- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;*
- типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.*

освоенных умений:

- 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;*
- 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 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 профессио-*

нальной деятельности;

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;*
- описывать значимость своей специальности;*
- применять стандарты антикоррупционного поведения;*
- соблюдать нормы экологической безопасности;*
- определять направления ресурсосбережения;*
- в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов 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 или интересующие профессиональные темы;*
- 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;*
- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;*
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание;*
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;*
- составлять отчет о наличном денежном обороте;*
- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;*
- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;*
- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов;*
- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;*
- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (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;
 - 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;
 - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным 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;
 - консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт;
 - оформлять выдачу клиентам платежных карт;
 - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
 - использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.

освоенных навыков:

- осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;
- использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей;
- осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов;
- осуществлять межбанковские расчеты;
- осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям..

сформированных общих компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать

	<p>осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации</p> <ul style="list-style-type: none"> – межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; – ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; – ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; – ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. <p><u>сформированность профессиональных компетенций:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.
3	Срок/период проведения промежуточной аттестации: 3 семестр
4	Формат проведения промежуточной аттестации: смешанный (проводится в три этапа; для проверки усвоенных знаний - тестирование, для проверки освоенных умений - выполнение практического задания, для проверки освоенных навыков – защита отчетов по практикам)
5	– Продолжительность (объем/трудоемкость) промежуточной аттестации: 2 академических часа (90 минут)
6	<p>Процедура/правила проведения промежуточной аттестации Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета проводится в соответствии со следующими правилами:</p> <ul style="list-style-type: none"> – промежуточная аттестация проводится в рамках времени, предусмотренного учебным планом в дату, установленную расписанием учебных занятий, о которой преподаватель сообщает обучающимся не позднее, чем за два дня до проведения комплексного дифференцированного зачета; – преподаватель устно подводит итоги тестирования, выполнения практического задания и защиты отчетов по практикам и определяет оценку по промежуточной аттестации в соответствии с установленными критериями.
7	<p>Информация, которая сообщается обучающимся в межаттестационный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о форме промежуточной аттестации; – о периоде и сроке проведения промежуточной аттестации; – о продолжительности промежуточной аттестации; – о формате проведения промежуточной аттестации; – о процедуре/правилах проведения промежуточной аттестации; – о пройденных темах для проверки усвоенных знаний и тематике практических заданий для проверки освоенных умений и навыков, которые выносятся на промежуточную аттестацию; – о критериях оценивания.
8	Характеристика структуры и содержания оценочных материалов по профессиональному модулю для проведения промежуточной аттестации

	<p><i>В структуру и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме комплексного дифференцированного зачета входят:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – банк заданий в тестовой форме, комплект практических заданий/кейсов для проверки освоенных умений, которые в смешанном формате (не доводятся до обучающихся) и перечень требований к отчетной документации обучающегося по итогам практик (учебной и производственной) 																											
9	<p>Общие требования к оцениванию результата и к содержательной структуре оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации</p> <p><i>Общие требования к оцениванию результата при проведении промежуточной аттестации определены в рабочей программе профессионального модуля в разделе 4 «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля»</i></p>																											
10	<p>Критерии оценки результата при проведении промежуточной аттестации:</p> <p><i>При проведении промежуточной аттестации проводится оценка запланированных результатов освоения (знаний, умений, навыков) в соответствии с критерием:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>выставляется в соответствии с универсальной шкалой оценивания как инструментом экспертной оценки:</i> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Процент результативности (экспертная оценка)</th> <th colspan="3">Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений</th> </tr> <tr> <th>балл (отметка)</th> <th>вербальный аналог</th> <th>дихотомическая шкала</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>91 ÷ 100</td> <td>5</td> <td>отлично</td> <td>«зачтено» («зачет»)</td> </tr> <tr> <td>75 ÷ 90</td> <td>4</td> <td>хорошо</td> <td></td> </tr> <tr> <td>60 ÷ 74</td> <td>3</td> <td>удовлетворительно</td> <td></td> </tr> <tr> <td>менее 60</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> <tr> <td>Не приступил к выполнению</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Отчет по практике должен включать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Введение: Цели и задачи практики.</i> – <i>Основная часть: Описание выполненных задач, используемых методов и подходов.</i> – <i>Заключение: Выводы по результатам практики и предложения по улучшению процессов на предприятии (в организации).</i> – <i>Приложения: Копии заполненных документов, подтверждающих выполнение заданий практики.</i> <p><i>Защита отчета:</i></p> <p><i>Защита отчета предполагает устное представление результатов работы. Во время защиты обучающийся демонстрирует основные достигнутые результаты, отвечает на вопросы и аргументирует выбранные решения поставленных задач.</i></p> <p><i>Оценка практики:</i></p> <p><i>Оценка практики осуществляется на основе критериев, включая:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Уровень самостоятельности выполнения заданий.</i> – <i>Глубину и полноту освоения общих и профессиональных компетенций.</i> – <i>Качество и полноту оформления отчетной документации.</i> – <i>Активность и инициативность в процессе практики.</i> – <i>Способность к анализу полученного опыта и его применению в будущей профессиональной деятельности.</i> <p><i>Оценка выставляется руководителем практики от колледжа на основе дневника практики, аттестационного листа, характеристики и защиты отчета.</i></p>	Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений			балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала	91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)	75 ÷ 90	4	хорошо		60 ÷ 74	3	удовлетворительно		менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)	Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)
Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений																											
	балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала																									
91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)																									
75 ÷ 90	4	хорошо																										
60 ÷ 74	3	удовлетворительно																										
менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
11	<p>Учебно-методическая документация преподавателя для проведения промежуточной аттестации</p> <p><i>Во время проведения промежуточной аттестации в форме комплексного дифференцированного зачета в аудитории должны находиться:</i></p>																											

	<ul style="list-style-type: none"> – утвержденная рабочая программа; – ведомость комплексного дифференцированного зачета; – зачетные книжки; – журнал учебной группы (электронный журнал), в котором зафиксированы результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости; – оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю.
12	<p>Оформление результатов промежуточной аттестации</p> <p><i>По результату прохождения промежуточной аттестации:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – все оценки, полученные обучающимися в ходе прохождения ими промежуточной аттестации, выставляются в журнал учебной группы, ведомость комплексного дифференцированного зачета, зачетную книжку; – оценка 2 (неудовлетворительно) в зачетную книжку не выставляется.
13	<p>Академическая задолженность и её ликвидация</p> <p><i>Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по профессиональному модулю или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные календарным учебным графиком, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.</i></p> <p><i>Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.</i></p> <p><i>Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.</i></p> <p><i>Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.</i></p> <p><i>Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.</i></p> <p><i>Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.</i></p>

2.1.2 Структура и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме комплексного дифференцированного зачета

КОМПЛЕКТ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕСТИРОВАНИЯ

ВАРИАНТ 1

1. Каков порядок списания денежных средств с расчетного счета в случае наличия нескольких платежных требований?
 - А) По дате поступления требований.
 - В) Сначала по наибольшей сумме.
 - С) В порядке, определенном клиентом.
2. Какие виды счетов могут быть открыты для клиентов юридических лиц в банках?
 - А) Только расчетные и текущие счета.
 - В) Расчетные, текущие, валютные и специальные счета.
 - С) Исключительно депозитные счета.

3. Какой документ является обязательным для открытия расчетного счета юридического лица?

- А) Лицензия на осуществление определенного вида деятельности.
- В) Учредительные документы и свидетельство о государственной регистрации.
- С) Договор аренды офисного помещения.

4. Что такое картотека №2 в банковской системе?

- А) Реестр выданных и невозвращенных кредитов.
- В) Реестр зарегистрированных финансовых операций за день.
- С) Учетная карточка, фиксирующая остатки средств на счетах клиентов.

5. В чем заключается принцип работы тарифной системы банка на расчетно-кассовое обслуживание?

- А) Фиксированная плата за каждую операцию, независимо от ее объема.
- В) Плата за обслуживание зависит от оборота по счету клиента.
- С) Единовременная плата за открытие счета без дальнейших расходов.

6. Что проверяет банк при закрытии счета клиента?

- А) Наличие незакрытых кредитов.
- В) Отсутствие задолженности по комиссиям и платежам.
- С) Правильность расчетов за последний месяц.

7. Какие документы используются для подтверждения проведенных расчетных операций?

- А) Только электронные выписки.
- В) Письменные и электронные выписки по счетам.
- С) Исключительно письменные договоры и акты выполненных работ.

8. Какова основная цель межбанковского клиринга?

- А) Увеличение доходов банка за счет комиссий.
- В) Обеспечение выполнения внешнеторговых операций.
- С) Взаимозачет обязательств между банками для уменьшения объема необходимой для перевода наличности.

9. Что является преимуществом использования аккредитивной формы расчетов для покупателя?

- А) Отсутствие необходимости предварительной оплаты.
- В) Полная анонимность сделки.
- С) Возможность получения скидки от продавца.

10. Какой процесс предполагает использование векселя в расчетах?

- А) Немедленная оплата товаров или услуг.
- В) Отсрочка платежа до определенного срока.
- С) Обмен товаров без использования денежных средств.

11. Каковы основные функции картотеки №1 в системе управления расчетными операциями банка?

- А) Фиксация задолженностей по кредитам.
- В) Учет заблокированных сумм на счетах клиентов.
- С) Регистрация и учет всех расчетных операций по счету за день.

12. Какая информация обязательно указывается в карточке с образцами подписей и оттиском печати, предоставляемой в банк при открытии счета?

- А) Персональные данные всех сотрудников организации.
- В) Образцы подписей лиц, имеющих право подписи, и оттиск печати.
- С) План финансовой деятельности организации на год.
13. В чем заключается процедура «банковского инкассо»?
- А) В передаче банку долговых обязательств для взыскания.
- В) В автоматическом списании средств с счета плательщика по требованию получателя.
- С) В уведомлении банка о необходимости проведения платежа без предъявления документов.
14. Какие последствия наступают для юридического лица при несоблюдении порядка закрытия счета?
- А) Штрафные санкции и возможное прекращение деятельности.
- В) Нарушение налогового законодательства.
- С) Возможность возникновения просроченной задолженности по платежам.
15. Какие услуги включает в себя тарифный план банка по расчетно-кассовому обслуживанию?
- А) Только открытие и ведение расчетного счета.
- В) Перечень операций, определенный договором, включая переводы, платежи и другие операции.
- С) Исключительно консультационные услуги.
16. Что представляет собой система «Клиент-Банк»?
- А) Программное обеспечение для учета финансов личного бюджета.
- В) Систему дистанционного обслуживания клиентов, позволяющую проводить банковские операции через интернет.
- С) Отделение банка, специализирующееся на обслуживании корпоративных клиентов.
17. Какова роль электронной подписи в системе дистанционного банковского обслуживания?
- А) Подтверждение личности клиента при входе в систему.
- В) Идентификация сотрудников банка.
- С) Аутентификация и подтверждение операций, проводимых клиентом.
18. Каким образом осуществляется защита информации в системе «Клиент-Банк»?
- А) Использование одноразовых паролей и SSL-шифрование.
- В) Физическая охрана серверов банка.
- С) Регулярное изменение условий договора обслуживания.
19. Что такое «мобильный банкинг»?
- А) Служба доставки наличных клиентам на дом.
- В) Система дистанционного управления счетом и проведения операций через мобильное приложение.
- С) Операционное обслуживание клиентов с использованием передвижных банковских пунктов.
20. Каков принцип работы системы быстрых платежей (СБП)?
- А) Перевод денежных средств между счетами в разных банках без комиссии за операцию.
- В) Автоматическое конвертирование валюты при международных переводах.
- С) Проведение платежей по QR-коду и телефонному номеру.
21. Какие действия необходимо выполнить при утере банковской карты?
- А) Немедленно заблокировать карту через мобильное приложение или позвонив в банк.

- В) Дождаться поступления СМС о совершении операции по карте.
- С) Написать заявление на имя директора банка с просьбой о возврате средств.
22. Каковы основные виды банковских карт?
- А) Кредитные, дебетовые и виртуальные.
- В) Золотые, платиновые и черные.
- С) Только кредитные и зарплатные.
23. Что такое банковский перевод?
- А) Передача денежных средств от одного клиента банка другому без открытия счета.
- В) Вклад денежных средств на депозитный счет в банке.
- С) Операция по перемещению денежных средств между счетами внутри одного банка или между банками.
24. Чем отличается прямой дебет от автоплатежа?
- А) Прямой дебет используется только для погашения кредитов, автоплатеж - для регулярных платежей по коммунальным услугам.
- В) Нет различий, это разные названия одного и того же сервиса.
- С) Прямой дебет осуществляется по инициативе получателя платежа, автоплатеж - по инициативе отправителя.
25. Какова роль SWIFT-кода в международных банковских переводах?
- А) Указывает на конкретное отделение банка, через которое должен пройти перевод.
- В) Является уникальным идентификатором банковской карты за пределами страны.
- С) Используется для учета валютных операций в Центральном Банке.
26. Что такое банковская гарантия?
- А) Обязательство банка выплатить деньги в случае, если клиент не сможет выполнить свои обязательства.
- В) Гарантия банка о возврате вложенных средств вкладчику.
- С) Подтверждение банком кредитоспособности клиента перед третьими лицами.
27. Какие преимущества предоставляет система дистанционного банковского обслуживания клиентам?
- А) Возможность проводить операции в режиме реального времени из любой точки мира.
- В) Получение консультаций в офлайн-отделениях банка.
- С) Снижение стоимости обслуживания счетов за счет уменьшения количества операций.
28. Чем определяется кредитный лимит по кредитной карте?
- А) Суммой наличных денег, внесенных клиентом в качестве залога.
- В) Кредитоспособностью и историей клиента, оцененными банком.
- С) Фиксированной суммой, одинаковой для всех клиентов банка.
29. Каковы могут быть последствия несанкционированного доступа к счету клиента?
- А) Только временные технические неудобства для клиента.
- В) Финансовые потери и необходимость восстановления доступа к счету.
- С) Никаких, если у клиента установлено мобильное приложение банка.

30. Что такое депозитный сертификат?

- А) Электронный документ, подтверждающий право владения определенной суммой денег в банке.
- В) Документ, удостоверяющий вклад в банке и дающий право на получение процентов.
- С) Лицензия банка на проведение определенных видов операций.

Ключ к ответам

№	ОТВЕТЫ
1.	А
2.	В
3.	В
4.	С
5.	В
6.	В
7.	В
8.	С
9.	А
10.	В
11.	С
12.	В
13.	В
14.	С
15.	В
16.	В
17.	С
18.	А
19.	В
20.	С
21.	А
22.	А
23.	С
24.	С
25.	А
26.	А
27.	А
28.	В
29.	В
30.	В

ВАРИАНТ 2

1. Какие операции включает в себя кассовое обслуживание в банке?

- А) Только прием и выдача наличных денег
- В) Прием и выдача наличных, прием платежей и переводов, выплата по чекам
- С) Исключительно обмен валюты

2. Какие документы требуются для открытия валютного счета физическим лицом в банке?

- А) Паспорт и ИНН
- В) Только паспорт
- С) Паспорт, ИНН и справка о доходах

3. Что такое SWIFT-перевод?

- А) Мгновенный перевод между счетами внутри одного банка
- В) Электронный перевод средств между разными банками в разных странах

- С) Перевод через систему быстрых платежей внутри страны
4. Какова цель проведения аудита банковских операций?
- А) Повышение процентной ставки по кредитам
- В) Контроль за соблюдением нормативных актов и правил проведения банковских операций
- С) Увеличение числа клиентов банка
5. Что такое кредитный рейтинг клиента?
- А) Система накопления бонусов за активное использование банковских услуг
- В) Оценка банком кредитоспособности и платежеспособности клиента
- С) Количество заработанных клиентом очков за длительное сотрудничество с банком
6. В каких случаях банк может заблокировать счет клиента?
- А) По желанию самого клиента
- В) При подозрении на мошенничество или несанкционированный доступ
- С) Если клиент забыл пароль от интернет-банка
7. Что представляет собой финансовый мониторинг в банке?
- А) Отслеживание и анализ финансового состояния банка
- В) Система контроля за совершаемыми клиентами операциями для предотвращения легализации доходов
- С) Мониторинг курсов иностранных валют
8. Какая информация относится к персональным данным клиента банка?
- А) Имя, фамилия, отчество, дата рождения, паспортные данные
- В) Номер телефона и адрес электронной почты
- С) Информация о совершенных операциях и остатках на счетах
9. Что такое банковский идентификационный номер (БИК)?
- А) Код, присваиваемый Центральным Банком каждой кредитной организации
- В) Уникальный номер счета клиента в банке
- С) Номер, который клиент использует для входа в систему интернет-банкинга
10. Какие меры безопасности должен соблюдать клиент при использовании банкомата?
- А) Набирать PIN-код, прикрывая клавиатуру рукой
- В) Передавать свою карту и PIN-код посторонним лицам
- С) Использовать банкомат в местах с большим скоплением людей.
11. Как клиент банка может защитить себя от фишинговых атак при использовании интернет-банкинга?
- А) Переходить по ссылкам, полученным по электронной почте от непроверенных источников
- В) Использовать сложные и уникальные пароли, а также двухфакторную аутентификацию
- С) Отправлять персональную и финансовую информацию через незащищенные каналы связи
12. Каковы основные принципы работы системы страхования вкладов?
- А) Гарантия возврата вкладов только в иностранной валюте
- В) Страхование вкладов до определенной суммы, установленной законодательством
- С) Возврат 100% суммы вклада в любой ситуации

13. Что такое рефинансирование кредита?
- А) Увеличение срока кредита при неизменной процентной ставке
 - В) Оформление нового кредита на более выгодных условиях для погашения текущего
 - С) Отказ от погашения кредита без последствий для кредитной истории
14. Какие факторы могут повлиять на величину процентной ставки по кредиту?
- А) Только кредитная история клиента
 - В) Кредитная история, доходы клиента и общая экономическая ситуация
 - С) Исключительно наличие залога
15. Что такое дебетовая карта?
- А) Карта, позволяющая брать деньги в долг у банка
 - В) Карта, позволяющая тратить только собственные средства клиента
 - С) Карта с неограниченным кредитным лимитом
16. Какова цель проведения операций по валютному контролю банком?
- А) Контроль за соблюдением валютного законодательства клиентами
 - В) Ограничение возможностей для совершения валютных операций
 - С) Предоставление консультаций по валютному законодательству
17. Что такое банковская гарантия?
- А) Обязательство банка перед третьими лицами выплатить средства в случае невыполнения обязательств своим клиентом
 - В) Гарантия сохранности денежных средств на счетах клиентов
 - С) Обязательство банка обеспечить клиенту получение кредита в другом банке
18. Какие меры безопасности необходимо соблюдать при совершении онлайн-платежей?
- А) Проводить платежи, используя открытые Wi-Fi сети для доступа в интернет
 - В) Проверять наличие защищенного соединения (https) и не сохранять данные карты на сайтах
 - С) Делиться данными своей банковской карты с непроверенными онлайн-магазинами
19. Каковы права клиента при возникновении спорной ситуации с банком?
- А) Право только на внутреннюю жалобу в банк
 - В) Право обратиться в суд, службу по защите прав потребителей или финансового омбудсмена
 - С) Право только на публичное обсуждение в социальных сетях
20. Что такое межбанковский перевод?
- А) Перевод средств внутри одного банка
 - В) Перевод средств между счетами разных банков
 - С) Операция по обмену валют между банками
21. Каковы основные преимущества использования мобильного банкинга для клиентов?
- А) Увеличение физической безопасности наличных денег
 - В) Удобство и скорость совершения банковских операций, доступность услуг 24/7
 - С) Предоставление бесплатных услуг без комиссий
22. Что представляет собой процедура кредитного скоринга?
- А) Автоматический процесс возврата долгов банку

- В) Процесс оценки банком кредитоспособности клиента
 С) Методика расчета процентной ставки по депозитам
23. Какова цель использования SWIFT-кода в международных платежах?
 А) Повышение скорости транзакций
 В) Обеспечение конфиденциальности перевода
 С) Идентификация банков при международных переводах
24. Чем отличается инвестиционный счет от расчетного счета?
 А) Наличием ограничений на типы совершаемых операций
 В) Возможностью инвестирования в ценные бумаги
 С) Требованиями к минимальному остатку средств на счете
25. Каковы возможные последствия непогашения кредита в срок?
 А) Повышение кредитного рейтинга
 В) Начисление штрафов и пени, ухудшение кредитной истории
 С) Автоматическое списание задолженности без ведома клиента
26. Что такое банковский овердрафт?
 А) Долгосрочный кредит на развитие бизнеса
 В) Краткосрочный кредит, предоставляемый банком при превышении остатка по счету
 С) Вид депозита с повышенной процентной ставкой
27. В чем заключается функция валютного контроля банков?
 А) В обмене валют по выгодным курсам
 В) В контроле за соблюдением валютного законодательства при трансграничных платежах
 С) В предоставлении консультаций по валютным операциям
28. Каковы основные требования к оформлению кредитного договора?
 А) Наличие печати и подписи только со стороны клиента
 В) Четкое указание условий кредита, процентной ставки, сроков и порядка погашения
 С) Предоставление залога независимо от типа кредита
29. Что такое финансовая устойчивость банка?
 А) Способность банка быстро находить новых клиентов
 В) Уровень доверия населения к банку
 С) Способность банка выполнять свои обязательства перед вкладчиками и другими кредиторами
30. Какую роль играет Центральный Банк в банковской системе страны?
 А) Выдает кредиты физическим лицам на льготных условиях
 В) Контролирует деятельность коммерческих банков, обеспечивает стабильность национальной валюты
 С) Занимается исключительно печатью национальной валюты

Ключ к ответам

№	ОТВЕТЫ
1.	В
2.	А
3.	В

4.	В
5.	В
6.	В
7.	В
8.	А
9.	А
10.	А
11.	В
12.	В
13.	А
14.	В
15.	В
16.	А
17.	А
18.	В
19.	В
20.	В
21.	В
22.	В
23.	С
24.	В
25.	В
26.	В
27.	В
28.	В
29.	С
30.	В

КОМПЛЕКТ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

ВАРИАНТ 1.

Задача 1.

Сотруднику Банка необходимо организовать безналичные расчеты для клиента-юридического лица:

Оценить потребности клиента в безналичных расчетах. Исходя из масштаба деятельности клиента (например, малое, среднее или крупное предприятие), определить объем и частоту платежей, а также основных контрагентов (поставщики, покупатели, государственные органы).

Подобрать и предложить клиенту оптимальный пакет услуг по безналичным расчетам. Это может включать услуги интернет-банкинга, мобильного банкинга, систему быстрых платежей, корпоративные карты для сотрудников и др.

Оформить документы на подключение к системе дистанционного банковского обслуживания. Подготовить и подписать договор на использование системы интернет-банкинга или мобильного банкинга, а также оформить заявки на выдачу корпоративных карт.

Обучить сотрудников клиента работе с системой дистанционного обслуживания. Организовать тренинг или вебинар по работе с интернет-банком и мобильным приложением для сотрудников клиента, ответственных за финансовые операции.

Настроить автоматические платежи и шаблоны для регулярных операций. В системе интернет-банкинга создать шаблоны для наиболее часто совершаемых платежей (оплата коммунальных услуг, налогов, заработной платы сотрудникам) и настроить автоматические платежи по этим шаблонам.

Информация о клиенте, включая его бизнес-профиль, финансовые потребности и реквизиты, предоставляется перед выполнением задания. Все необходимые бланки документов (заявления, договоры, инструкции по работе с системой) предоставляются в соответствующих приложениях к заданию.

Задача 2.

Сотруднику Банка поручено обеспечить обслуживание клиента-юридического лица в части межбанковских расчетов:

Анализ потребностей клиента в межбанковских расчетах. Изучить характер деятельности клиента, чтобы понять его потребности в межбанковских расчетах, включая валютные операции, расчеты с зарубежными партнерами, внутренние переводы между своими счетами в разных банках.

Предложение оптимальных решений для межбанковских расчетов. Основываясь на анализе, предложить клиенту наиболее подходящие инструменты и услуги, такие как корреспондентские счета, системы SWIFT, SEPA для расчетов с европейскими партнерами и т.д.

Оформление необходимых документов для проведения межбанковских расчетов. Подготовить и подписать соглашения о корреспондентских отношениях, договоры на обслуживание в системе SWIFT, а также заявки на открытие счетов в иностранной валюте.

Консультация клиента по вопросам валютного контроля и международных платежей. Провести консультацию для клиента по особенностям валютного законодательства, порядку оформления документов на международные переводы, в том числе с учетом требований валютного контроля.

Настройка и обучение работы с системой межбанковских расчетов. Организовать тренинг для сотрудников клиента по работе с выбранными системами межбанковских расчетов, включая особенности проведения операций, мониторинга статуса платежей и получения выписок.

Информация о клиенте, включая его реквизиты, основные направления деятельности и список зарубежных партнеров, предоставляется непосредственно перед выполнением задания. Все необходимые бланки документов для оформления счетов и соглашений предоставляются в приложениях к заданию.

ВАРИАНТ 2.

Задача 1.

Задача для сотрудника Банка по организации операций с иностранной валютой для клиента-юридического лица:

Анализ валютных потребностей клиента. Изучение видов деятельности клиента, для определения его потребностей в операциях с иностранной валютой, включая импортные и экспортные операции, необходимость в валютном хеджировании.

Выбор оптимального варианта валютного счета. На основе анализа потребностей предложить клиенту наиболее подходящие типы валютных счетов (текущие, сберегательные, специализированные счета для торговли).

Оформление документов для открытия валютного счета. Подготовка и подписание договора на обслуживание валютного счета, включая соглашения о валютном контроле и обменную документацию.

Консультирование клиента по операциям с иностранной валютой. Предоставление информации о текущих курсах валют, порядке и условиях проведения конверсионных операций, правилах и ограничениях валютного контроля.

Подготовка и оформление документов для валютных операций. Включая инструкции по проведению платежей в иностранной валюте, заказ на покупку/продажу валюты, документы на репатриацию валютной выручки.

Организация обучения клиента работе с валютными операциями. Проведение семинаров и тренингов для сотрудников клиента по особенностям работы с иностранной валютой, использованию электронного банкинга для валютных операций.

Вся необходимая информация о клиенте, включая его реквизиты, основные направления внешнеэкономической деятельности, предоставляется непосредственно перед выполнением задания. В приложениях к заданию представлены образцы необходимых для заполнения документов.

Задача 2.

Задача для сотрудника Банка по организации и контролю за выполнением межбанковских расчетов:

Анализ межбанковских отношений клиента. Изучение текущего состояния корреспондентских отношений клиента с другими банками, включая оценку объемов и частоты межбанковских переводов.

Определение оптимального пути проведения межбанковских расчетов. Выбор наиболее эффективного маршрута переводов между банками с учетом стоимости, скорости и безопасности переводов.

Оформление договора на межбанковское обслуживание. Подготовка и подписание соответствующих документов на обслуживание в рамках межбанковских расчетов.

Настройка системы дистанционного банковского обслуживания для межбанковских переводов. Предоставление клиенту доступа к электронным системам для самостоятельного проведения межбанковских расчетов.

Инструктирование клиента по безопасному проведению межбанковских расчетов. Обучение сотрудников клиента правилам и мерам предосторожности при выполнении межбанковских переводов через электронные системы.

Контроль за своевременным и полным выполнением межбанковских расчетов. Регулярный мониторинг статуса переводов, своевременное информирование клиента о результатах операций.

Организация оперативного решения вопросов, возникающих в процессе межбанковских расчетов. Взаимодействие с другими банками для устранения возможных задержек или ошибок в переводах.

Вся необходимая информация о клиенте и его межбанковских операциях предоставляется непосредственно перед выполнением задания. В приложениях к заданию предоставлены образцы документов, которые необходимо будет заполнить в процессе выполнения задачи.

2.2 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в третьем семестре в форме экзамена по модулю

2.2.1 Спецификация оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по модулю

1	Форма промежуточной аттестации: <i>экзамен по модулю</i>
2	Проверяемые результаты профессионального модуля: <i>Оценочные материалы обеспечивают в ходе промежуточной аттестации проверку усвоенных знаний:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</i>– <i>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</i>– <i>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</i>– <i>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</i>– <i>структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</i>– <i>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</i>– <i>приемы структурирования информации;</i>– <i>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</i>– <i>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</i>– <i>содержание актуальной нормативно-правовой документации</i>– <i>современная научная и профессиональная терминология</i>– <i>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</i>– <i>основы предпринимательской деятельности;</i>– <i>основы финансовой грамотности;</i>– <i>правила разработки бизнес-планов;</i>– <i>порядок выстраивания презентации;</i>– <i>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</i>

- основы проектной деятельности;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
- 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;
- 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;
- 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;
- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
- порядок планирования операций с наличностью;
- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов;
- 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;
- 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;
- методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий;
- 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;
- 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;
- 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;
- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;
- типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.

освоенных умений:

- 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;
- 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 профессио-

- нальной 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;*
 - организовывать работу коллектива и команды;*
 - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;*
 - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;*
 - описывать значимость своей специальности;*
 - применять стандарты антикоррупционного поведения;*
 - соблюдать нормы экологической безопасности;*
 - определять направления ресурсосбережения;*
 - в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов 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 или интересующие профессиональные темы;*
 - 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;*

- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- составлять отчет о наличном денежном обороте;
- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов;
- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (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;
- 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;
- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным 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;
- консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт;
- оформлять выдачу клиентам платежных карт;
- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.

освоенных навыков:

- осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;
- использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей;
- осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов;
- осуществлять межбанковские расчеты;
- осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям..

	<p><u>сформированных общих компетенций:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; – ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; – ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; – ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; – ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; – ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; – ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; – ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. <p><u>сформированность профессиональных компетенций:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p><u>оценку освоения вида профессиональной деятельности:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – ВД 1. Ведение расчетных операций физических и юридических лиц.
3	Срок/период проведения промежуточной аттестации: 3 семестр
4	Формат проведения промежуточной аттестации: письменно (решение реальной производственной задачи)
5	<p>Продолжительность (объем/трудоемкость) промежуточной аттестации: На промежуточную аттестацию в форме экзамена по модулю в соответствии с учебным планом предусмотрено 18 часов, из которых:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 18 часов на выполнение практического задания, проверку его результатов и оценку.
6	<p>Процедура/правила проведения промежуточной аттестации Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю проводится в соответствии со следующими правилами:</p> <ul style="list-style-type: none"> – промежуточная аттестация проводится в рамках времени, предусмотренного учебным планом в дату, установленную расписанием учебных занятий, о кото-

	<p>рой преподаватель сообщает обучающимся не позднее, чем за два дня до проведения экзамена;</p> <ul style="list-style-type: none"> – при проведении экзамена в письменном формате в аудитории присутствует вся группа, каждый обучающийся выполняет письменную работу в течении времени, отведенного на экзамен. 																											
7	<p>Информация, которая сообщается обучающимся в межаттестационный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о форме промежуточной аттестации; – о периоде и сроке проведения промежуточной аттестации; – о продолжительности промежуточной аттестации; – о формате проведения промежуточной аттестации; – о процедуре/правилах проведения промежуточной аттестации; – о критериях оценивания; – о вопросах и тематике практических заданий, которые выносятся на промежуточную аттестацию. 																											
8	<p>Характеристика структуры и содержания оценочных материалов по профессиональному модулю для проведения промежуточной аттестации</p> <p>В структуру и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по модулю входят:</p> <ul style="list-style-type: none"> – условие реальной производственной задачи с приложениями (не доводятся до обучающихся). 																											
9	<p>Общие требования к оцениванию результата и к содержательной структуре оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации</p> <p>Общие требования к оцениванию результата при проведении промежуточной аттестации определены в рабочей программе профессионального модуля в разделе 4 «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля»</p> <p>Система оценки образовательных результатов при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена по профессиональному модулю обеспечивает реализацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> – системно-деятельностного подхода, который проявляется в оценке способности обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач. 																											
10	<p>Критерии оценки результата при проведении промежуточной аттестации:</p> <p>При проведении промежуточной аттестации проводится оценка запланированных результатов освоения (знаний, умений) в соответствии с критерием:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ выставляется в соответствии с универсальной шкалой оценивания как инструментом экспертной оценки: <table border="1" data-bbox="416 1496 1442 1877"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Процент результативности (экспертная оценка)</th> <th colspan="3">Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений</th> </tr> <tr> <th>балл (отметка)</th> <th>вербальный аналог</th> <th>дихотомическая шкала</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>91 ÷ 100</td> <td>5</td> <td>отлично</td> <td>«зачтено» («зачет»)</td> </tr> <tr> <td>75 ÷ 90</td> <td>4</td> <td>хорошо</td> <td></td> </tr> <tr> <td>60 ÷ 74</td> <td>3</td> <td>удовлетворительно</td> <td></td> </tr> <tr> <td>менее 60</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> <tr> <td>Не приступил к выполнению</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> </tbody> </table>	Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений			балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала	91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)	75 ÷ 90	4	хорошо		60 ÷ 74	3	удовлетворительно		менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)	Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)
Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений																											
	балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала																									
91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)																									
75 ÷ 90	4	хорошо																										
60 ÷ 74	3	удовлетворительно																										
менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
11	<p>Учебно-методическая документация преподавателя для проведения промежуточной аттестации</p> <p>Во время проведения промежуточной аттестации в форме экзамена в аудитории должны находиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> – утвержденная рабочая программа; – протокол экзамена по профессиональному модулю; 																											

	<ul style="list-style-type: none"> – зачетные книжки; – журнал учебной группы (электронный журнал), в котором зафиксированы результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости; – оценочный материалы для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю.
12	<p>Оформление результатов промежуточной аттестации По результату прохождения промежуточной аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – все оценки, полученные обучающимися в ходе прохождения ими промежуточной аттестации, выставляются в журнал учебной группы, протокол экзамена по профессиональному модулю, зачетную книжку; – оценка 2 (неудовлетворительно) в зачетную книжку не выставляется.
13	<p>Академическая задолженность и её ликвидация Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по профессиональному модулю или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные календарным учебным графиком, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.</p>

УСЛОВИЕ РЕАЛЬНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЗАДАЧИ

Сотруднику Банка необходимо:

- подобрать тариф РКО;
- оформить документы на открытие расчетного счета. Бланки документов представлены в приложениях А, Б, В, Г, Д к образцам задания;
- оформить выдачу банковской карты. Бланк документа представлен в приложении Е к образцам задания;
- пополнить счет посредством зачисления наличных денежных средств. Бланк документа представлен в приложении Ж к образцам задания;
- заполнить платежное поручение на перечисление налогового платежа. Бланк документа представлен в приложении З к образцам задания.

Информация о клиенте и платежные реквизиты выдаются непосредственно перед выполнением задания.

Приложение А

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

Приложение Б

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
сотрудника, проверившего
документы, данные)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

Сотрудник

Управления операционного обслуживания:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

Договор банковского счета от «__» _____ 20__ г. N _____. Выдача выписок
_____ (ежедневно, по доверенности)

Счет открыт _____ (номер счета)

Приложение В

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 762- П «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 бесспорное 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 расчетно-кассовому 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 среднему 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:

Клиент:

_____ (наименование)

_____ (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.

Приложение Г

Образец бланка

Код формы документа по ОКУД
0401026

**Карточка
с образцами подписей и оттиска печати**

Клиент (владелец счета) _____

Место нахождения (место жительства) _____

_____ тел. № _____

Банк _____

Отметка банка

(подпись)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Прочие отметки

№ счета _____

(сокращенное наименование клиента
(владельца счета))

Фамилия, имя, отчество

Образец
подписи

Срок полномочий

Дата заполнения

Образец оттиска печати

Подпись клиента (владельца счета)

Место для удостоверительной надписи
о свидетельствовании подлинности подписей

Выданы денежные чеки

дата с № по № дата с № по №

Приложение Д

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.)

М.П.

Приложение Е

Образец бланка

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ БАНКОВСКОЙ КАРТЫ БАНКА «Название банка»

Просим Банк «Название банка» выпустить на имя работника, данные которого указаны в настоящем Заявлении (далее – Держатель), корпоративную банковскую карту (далее – Карта), отмеченную ниже.

Карта Мир/UnionPay-Мир:	Карта MasterCard:	Валюта:	Получение карты:
<input type="checkbox"/> Мир Привилегия Плюс <input type="checkbox"/> Мир Премиальная <input type="checkbox"/> UnionPay-Мир*	<input type="checkbox"/> MasterCard Business <input type="checkbox"/> MasterCard Gold	_____ (валюта счета Клиента)	<input type="checkbox"/> В офисе Банка «Название»: _____ _____ (указать офис Банка «Название банка», в котором планируется получение карты)
Наименование и организационно-правовая форма Клиента _____ Номер карточного счета Клиента, к которому выпускается Карта _____			
Персональные данные Держателя:			
_____ _____ Дата рождения: ____/____/____ г. Гражданство _____ СНИЛС _____ Место рождения: _____			
Адрес регистрации по месту проживания:		Адрес фактического пребывания (для получения уведомлений):	
_____ _____ _____ Индекс _____		<input type="checkbox"/> адрес фактического пребывания совпадает с адресом регистрации _____ _____ _____ Индекс _____	
Информация для связи с Держателем:			
Телефон (домашний): _____		7 (____)____-____-____	
Телефон (мобильный) (поле обязательно к заполнению): _____		Для российских операторов связи: +7-____-____-____-____	Для иностранных операторов связи: +____-____-____-____-____
Данные документа, удостоверяющего личность:			
Наименование документа _____ _____ Дата выдачи ____/____/____ Кем выдан: _____			Серия, номер _____ _____ Код подразделения ____-____
для ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН и ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА: Данные миграционной карты: _____ <small>номер карты, дата начала и окончания срока пребывания</small>			
Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации: _____			
Имя и фамилия печатными буквами в латинской транслитерации:		Кодовое слово (для идентификации личности Держателя по телефону):	
_____ <small>(как указано в заграничном паспорте (если имеется, не более 20 символов с учетом пробела))</small>		_____ <small>(девичья фамилия матери/ любое другое слово, набор цифр/букв) - заполняется печатными русскими буквами</small>	
Дополнительные сведения:			
Я являюсь иностранным публичным должностным лицом Я являюсь ближайшим родственником иностранного публичного должностного лица		<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Предоставление Услуги «Информирование»:			

* Предоставляется, если Типовыми Тарифами на услуги Банка «Название банка» за выпуск и обслуживание банковских карт для юридических лиц предусмотрен выпуск данной корпоративной карты.

** При указании более 20 символов на карте будет указ формат «И. Фамилия».

Подключить пакет «Комфортный» Услуги «Информирование»:

Уведомлен(-а) о том, что Услуга «Информирование» предоставляется в виде SMS-сообщений по номеру мобильного телефона, указанному в разделе «Информация для связи с Держателем»/в виде Push-уведомлений на мобильное устройство.

Заявления и согласия Держателя:

1. Настоящим сообщаю, что с Типовыми Тарифами на услуги Банка «Название банка» за выпуск и обслуживание банковских карт для юридических лиц, Правилами пользования корпоративными банковскими картами Банка «Название банка» (далее - Правила) ознакомлен, согласен и обязуюсь неукоснительно их соблюдать.

2. Я даю свое согласие Банку «Название банка» (ОГРН _____, место нахождения: _____) на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении (далее – Заявление), и иных документах, предоставленных в Банк «Название банка», в целях возникновения, сопровождения гражданско-правовых отношений, в частности принятия решения относительно выпуска Карты, указанной в Заявлении; информирования путем осуществления прямых контактов с применением средств связи, а также осуществления сопутствующих функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Банк «Название банка» законодательством Российской Федерации.

Перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться Банком «Название банка» в процессе их обработки, общее описание способов обработки персональных данных: любые действия (операции) или совокупность действий (операций), включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Срок обработки персональных данных: с момента предоставления и до истечения 5 (пяти) лет с момента прекращения заключенного между Клиентом и Банком «Название банка» договора банковского счета (для расчетов с использованием дебетовых корпоративных банковских карт). Если Карта не будет выпущена, указанные персональные данные подлежат уничтожению в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента подписания Заявления. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любой момент путем направления в адрес Банка «Название банка» соответствующего письменного документа (заказное письмо с уведомлением о вручении) либо путем вручения лично под расписку уполномоченному представителю Банка «Название банка».

Я уведомлен, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных в целях принятия решения относительно выпуска Карты до ее фактического изготовления Банк «Название банка» вправе отказать в выпуске соответствующей Карты. Информация о порядке обработки моих персональных данных мне понятна; согласие на обработку персональных данных дано мной осознанно.

3. Подтверждаю достоверность сведений, представленных мною в настоящем Заявлении. Согласен(-а) на проверку указанной в Заявлении информации. Предупрежден(-а), что выявленные недостоверные сведения, указанные в Заявлении, могут служить основанием для отказа Банка «Название банка» в предоставлении мне Карты.

« _____ » _____ 20 ____ г.

дата

подпись Держателя

Заявления и отметки Клиента:

1. Настоящим предоставляю полномочия Держателю:

- осуществлять расчеты по счету Клиента, указанному в Заявлении, только с использованием Карты, предоставленной на основании Заявления;
- на получение информации об операциях, осуществленных с использованием Карты/реквизитов Карты, предоставленной на основании Заявления, по счету Клиента, указанному в Заявлении, на номер мобильного телефона, указанный в разделе «Информация для связи с Держателем» в случае проставления отметки в Заявлении на подключение Услуги «Информирование»;
- на получение информации об операциях, осуществленных с использованием Карты/реквизитов Карты, предоставленной на основании Заявления, по счету Клиента, указанному в Заявлении, на номер мобильного телефона, указанный Держателем в случае подключения Услуги «Информирование» в банкомате Банка «Название банка»;
- на возможность подключения/отключения Услуги «Информирование», изменения номера мобильного телефона для предоставления Услуги «Информирование» самостоятельно исключительно с использованием Карты посредством банкомата Банка «Название банка»;

2. Достоверность сведений, указанных в Заявлении, подтверждаю.

3. Уведомлены и согласны с тем, что в случае принятия Банком «Название банка» отрицательного решения в предоставлении Держателю Карты, Банк «Название банка» не обязан сообщать нам причины отказа и возвращать настоящее Заявление.

Руководитель Клиента _____ (_____)

_____ 20 ____ г.

М.П.

Отметки Банка «Название банка»

Заявление принял: _____ / _____ / _____ 20 ____ г.
(подпись, фамилия и инициалы работника Банка «Название банка», принявшего заявление) (дата)

Решение руководителя Банка «Название банка» (уполномоченного им лица)* о выпуске карты иностранному публичному должностному лицу/ближайшему родственнику иностранного публичного должностного лица:
Разрешить/отказать (нужное подчеркнуть):

_____ / _____ / _____ 20 ____ г.
(подпись, фамилия и инициалы руководителя Банка «Название банка» (уполномоченного им лица) (дата)

* Заполняется в случае проставления соответствующей отметки в поле «Дополнительные сведения» настоящего Заявления.

Приложение Ж

Образец бланка

Объявление на взнос наличными				Код формы документа по ОКУД 0402001		Отрывной талон к объявлению на взнос наличными №	
ОБЪЯВЛЕНИЕ		№		Дата		Место для наклейки отрывного талона	
ДЕБЕТ							
От кого		счет №					
КРЕДИТ							
Получатель		счет №		Сумма цифрами			
в том числе по символам:							
ИНН		Счет №		символ		сумма	
Наименование банка-вносителя				БИК			
Наименование банка-получателя				БИК			
Сумма прописью							
						руб.	коп.
Источник поступления							
Вноситель							
(личная подпись)							
(наименование должности)		(личная подпись)		(фамилия, инициалы)		(наименование должности)	
						(личная подпись)	
						(фамилия, инициалы)	
КВИТАНЦИЯ				№		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							
Место печати (штампа)							
(наименование должности)		(личная подпись)		(фамилия, инициалы)		(наименование должности)	
						(личная подпись)	
						(фамилия, инициалы)	

ОРДЕР		№		Дата	Код формы документа по ОКУД 0402001	
ДЕБЕТ						
От кого				счет №		
КРЕДИТ						
Получатель				счет №	Сумма цифрами	
в том числе по символам:						
ИНН			Счет №			
Наименование банка-вносителя				символ	сумма	
				БИК		
Наименование банка-получателя				символ		
				БИК		
Сумма прописью					Шифр документа	
					руб.	коп.
Источник поступления					(цифрами)	
(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	

Приложение 3

Образец бланка

0401060

Поступ. в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ №

Дата

Вид платежа

Сумма прописью

ИНН	КПП	Сумма			
		Сч. №			
Банк плательщика		БИК			
		Сч. №			
Банк получателя		БИК			
		Сч. №			
ИНН	КПП	Сч. №			
		Вид оп.		Срок плат.	
		Наз. пл.		Очер. плат.	
		Код		Рез. поле	

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
в форме фонда оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по профессиональному модулю ПМ.02 Осуществление кредитных
банковских операций
Профессиональный цикл

Специальность 38.02.07 Банковское дело
Квалификация выпускника – специалист банковского дела

Очная форма обучения на базе среднего общего образования

Разработчик оценочных материалов:
Мальсагова Консуэло Мухаммедовна,
преподаватель

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Назначение оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств предназначены для проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю ПМ.02 Осуществление кредитных банковских операций с целью:

- оценки достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений, навыков) профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кредитных банковских операций;
- оценки освоения вида профессиональной деятельности;
- определения способов, форм и критериев оценки обученности обучающихся.

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся являются частью внутренней системы оценки качества образования.

1.2 Нормативно-правовая база содержания оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю ПМ.02 Осуществление кредитных банковских операций разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.2 п.9; ст.58;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело», п.2.6 (далее - ФГОС СПО);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», п.30, 31, 32;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»;
- Учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.;
- Рабочей программой по профессиональному модулю ПМ.02 Осуществление кредитных банковских операций для специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.

1.3 Цели и задачи проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью контроля учебной деятельности обучающихся и установления соответствия их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Промежуточная аттестация по профессиональному модулю оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр или за определенный период обучения. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО в части выполнения требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с формами и периодичностью, установленными учебным планом специальности, а также порядком, установленным Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж».

1.4 Проверяемые результаты освоения профессионального модуля

Оценочные материалы по профессиональному модулю обеспечивают в ходе промежуточной аттестации оценку достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений, навыков) и вида профессиональной деятельности, которые определены в рабочей программе профессионального модуля в подразделе 1.1 «Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля».

1.5 Общие подходы к отбору содержания и разработке оценочных материалов

Оценочные материалы по профессиональному модулю, разрабатываются на основе требований ФГОС СПО и с учетом примерной образовательной программы специальности среднего профессионального образования (при наличии).

Включённые в оценочные материалы задания выявляют достижение запланированных результатов освоения (знаний, умений, навыков) профессионального модуля и выявляют готовность обучающегося к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, указанных в подразделах 1.1.1. и 1.1.2 рабочей программы профессионального модуля.

При разработке структуры и отборе содержания оценочных материалов, а также для оценки образовательных достижений обучающихся, реализован системно-деятельностный подход, как способность обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, который обеспечивается содержанием и критериями оценки, в качестве которых выступают планируемые результаты обучения, выраженные в деятельностной форме.

Содержание и результаты выполнения заданий оценочных материалов связаны в том числе с достижением личностных результатов освоения основной образовательной программы. Личностные результаты освоения обучающимися основной образовательной программы отражают готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности рабочей программы воспитания.

1.6 Формы и форматы поведения промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации разработаны в соответствии с формой, указанной в учебном плане:

- в четвертом семестре:

форма проведения – комплексный дифференцированный зачет, формат/форма проведения - смешанный (проводится в три этапа; для проверки усвоенных знаний - тестирование, для проверки усвоенных умений - выполнение практического задания, для проверки усвоенных навыков – защита отчетов по практикам);

форма проведения – экзамен по модулю, формат/форма проведения – смешанный (проводится в два этапа; для проверки усвоенных знаний и умений – тестирование, для проверки усвоенных навыков – решение реальных производственных задач).

2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в четвертом семестре в форме комплексного дифференцированного зачета

2.1.1 Спецификация оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме комплексного дифференцированного зачета

1	Форма промежуточной аттестации: комплексный дифференцированный зачет
2	Проверяемые результаты профессионального модуля: <i>Оценочные материалы обеспечивают в ходе промежуточной аттестации проверку усвоенных знаний:</i> <ul style="list-style-type: none">– нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;– законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;– законодательство Российской Федерации о персональных данных;– нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);– рекомендации Ассоциации 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;– состав и содержание основных источников информации о клиенте;– методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;– методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;– методы андеррайтинга предмета ипотеки;– методы определения класса кредитоспособности юридического лица;– 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;– содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;– состав кредитного дела и порядок его ведения;– типичные нарушения при осуществлении кредитных операций;– способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;– способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;– методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;– локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;– бизнес-культуру потребительского кредитования;– способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;– порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;

- критерии определения проблемного кредита;
- типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- отечественную и международную практику взыскания задолженности;
- методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам;
- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.

освоенных умений:

- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;
- определять платежеспособность физического лица;
- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;
- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
- составлять заключение о возможности предоставления кредита;
- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);
- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;
- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;
- составлять договор о залоге;
- оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;
- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;
- формировать и вести кредитные дела;
- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;
- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
- вести мониторинг финансового положения клиента;
- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;
- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
- выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;
- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;

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

освоенных навыков:

- оценка кредитоспособности клиентов;
- осуществление и оформление выдачи кредитов;
- осуществление сопровождения выданных кредитов;
- проведение операций на рынке межбанковских кредитов.

сформированных общих компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-

	<p><i>нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</i> – <i>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</i> – <i>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</i> – <i>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</i> <p><u><i>сформированность профессиональных компетенций:</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов</i> – <i>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</i> – <i>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов</i> – <i>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.</i>
3	Срок/период проведения промежуточной аттестации: 4 семестр
4	Формат проведения промежуточной аттестации: смешанный (проводится в три этапа; для проверки усвоенных знаний - тестирование, для проверки усвоенных умений - выполнение практического задания, для проверки усвоенных навыков – защита отчетов по практикам)
5	– Продолжительность (объем/трудоемкость) промежуточной аттестации: 2 академических часа (90 минут)
6	<p>Процедура/правила проведения промежуточной аттестации <i>Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета проводится в соответствии со следующими правилами:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>промежуточная аттестация проводится в рамках времени, предусмотренного учебным планом в дату, установленную расписанием учебных занятий, о которой преподаватель сообщает обучающимся не позднее, чем за два дня до проведения комплексного дифференцированного зачета;</i> – <i>преподаватель устно подводит итоги тестирования, выполнения практического задания и защиты отчетов по практикам и определяет оценку по промежуточной аттестации в соответствии с установленными критериями.</i>
7	<p>Информация, которая сообщается обучающимся в межаттестационный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>о форме промежуточной аттестации;</i> – <i>о периоде и сроке проведения промежуточной аттестации;</i> – <i>о продолжительности промежуточной аттестации;</i> – <i>о формате проведения промежуточной аттестации;</i> – <i>о процедуре/правилах проведения промежуточной аттестации;</i> – <i>о пройденных темах для проверки усвоенных знаний и тематике практических заданий для проверки усвоенных умений и навыков, которые выносятся на промежуточную аттестацию;</i> – <i>о критериях оценивания.</i>
8	<p>Характеристика структуры и содержания оценочных материалов по профессиональному модулю для проведения промежуточной аттестации <i>В структуру и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме комплексного дифференцированного зачета входят:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>банк заданий в тестовой форме, комплект практических заданий/кейсов для проверки усвоенных умений, которые в смешанном формате (не доводятся до обучающихся) и перечень требований к отчетной документации обучающегося по итогам практик (учебной и производственной)</i>
9	Общие требования к оцениванию результата и к содержательной структуре оце-

ночных материалов при проведении промежуточной аттестации
Общие требования к оцениванию результата при проведении промежуточной аттестации определены в рабочей программе профессионального модуля в разделе 4 «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля»

10 Критерии оценки результата при проведении промежуточной аттестации:
При проведении промежуточной аттестации проводится оценка запланированных результатов освоения (знаний, умений, навыков) в соответствии с критерием:

- *выставляется в соответствии с универсальной шкалой оценивания как инструментом экспертной оценки:*

Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений		
	балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала
91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)
75 ÷ 90	4	хорошо	
60 ÷ 74	3	удовлетворительно	
менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)
Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)

Отчет по практике должен включать:

- *Введение: Цели и задачи практики.*
- *Основная часть: Описание выполненных задач, используемых методов и подходов.*
- *Заключение: Выводы по результатам практики и предложения по улучшению процессов на предприятии (в организации).*
- *Приложения: Копии заполненных документов, подтверждающих выполнение заданий практики.*

Защита отчета:

Защита отчета предполагает устное представление результатов работы. Во время защиты обучающийся демонстрирует основные достигнутые результаты, отвечает на вопросы и аргументирует выбранные решения поставленных задач.

Оценка практики:

Оценка практики осуществляется на основе критериев, включая:

- *Уровень самостоятельности выполнения заданий.*
- *Глубину и полноту освоения общих и профессиональных компетенций.*
- *Качество и полноту оформления отчетной документации.*
- *Активность и инициативность в процессе практики.*
- *Способность к анализу полученного опыта и его применению в будущей профессиональной деятельности.*

Оценка выставляется руководителем практики от колледжа на основе дневника практики, аттестационного листа, характеристики и защиты отчета.

11 Учебно-методическая документация преподавателя для проведения промежуточной аттестации

Во время проведения промежуточной аттестации в форме комплексного дифференцированного зачета в аудитории должны находиться:

- *утвержденная рабочая программа;*
- *ведомость комплексного дифференцированного зачета;*
- *зачетные книжки;*
- *журнал учебной группы (электронный журнал), в котором зафиксированы результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости;*
- *оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю.*

12	<p>Оформление результатов промежуточной аттестации <i>По результату прохождения промежуточной аттестации:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – все оценки, полученные обучающимися в ходе прохождения ими промежуточной аттестации, выставляются в журнал учебной группы, ведомость комплексного дифференцированного зачета, зачетную книжку; – оценка 2 (неудовлетворительно) в зачетную книжку не выставляется.
13	<p>Академическая задолженность и её ликвидация <i>Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по профессиональному модулю или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные календарным учебным графиком, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.</i></p> <p><i>Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.</i></p> <p><i>Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.</i></p> <p><i>Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.</i></p> <p><i>Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.</i></p> <p><i>Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.</i></p>

2.1.2 Структура и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме комплексного дифференцированного зачета

КОМПЛЕКТ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕСТИРОВАНИЯ

ВАРИАНТ 1

1. Какой документ является ключевым при оформлении кредита для юридического лица?
 - А) Лицензия на ведение определенного вида деятельности
 - В) Устав компании
 - С) Бизнес-план
2. Каков основной способ оценки кредитоспособности физического лица?
 - А) Анализ доходов и расходов
 - В) Кредитный скоринг
 - С) Поручительство
3. Какая информация необходима для андеррайтинга предмета ипотеки?
 - А) Рыночная стоимость недвижимости
 - В) План финансовой деятельности заемщика
 - С) Сведения о предыдущих сделках с данным объектом
4. В чем заключается порядок взаимодействия с бюро кредитных историй?
 - А) Получение справки о доходах заемщика
 - В) Запрос кредитной истории заемщика

- С) Предоставление сведений о платежеспособности заемщика
5. Какой вид обеспечения является наиболее распространенным при ипотечном кредитовании?
- А) Залог мобильного имущества
В) Залог недвижимости
С) Поручительство третьих лиц
6. Что такое кредитный договор?
- А) Документ, подтверждающий вклад в банке
В) Соглашение между банком и заемщиком о предоставлении кредита на определенных условиях
С) Договор о взаимодействии с бюро кредитных историй
7. Какие меры может предпринять банк при нарушении условий кредитного договора?
- А) Немедленное списание всех средств со счета заемщика
В) Реструктуризация долга
С) Взыскание неустойки и пени
8. Какие критерии используются для определения проблемного кредита?
- А) Сумма кредита превышает допустимый лимит
В) Задержка платежей более 90 дней
С) Отсутствие залога
9. Что представляет собой процесс мониторинга качества кредитного портфеля?
- А) Проверка личных данных заемщиков
В) Оценка текущего состояния и рисков по выданным кредитам
С) Расчет процентных ставок по кредитам
10. Каковы основания для рефинансирования кредита?
- А) Повышение кредитного рейтинга заемщика
В) Желание уменьшить размер ежемесячных платежей
С) Изменение процентной ставки по кредиту
11. Какие документы обычно требуются для получения потребительского кредита физическим лицом?
- А) Справка о доходах и копия трудовой книжки
В) Паспорт и водительское удостоверение
С) Только паспорт
12. Что такое система кредитного скоринга?
- А) Программа для расчета процентных ставок
В) Система оценки кредитоспособности заемщика на основе алгоритмов
С) База данных заемщиков с плохой кредитной историей
13. Какова роль бюро кредитных историй в процессе кредитования?
- А) Предоставление кредитов
В) Сбор и хранение информации о кредитной истории заемщиков
С) Установление процентных ставок по кредитам
14. В чем заключается процедура андеррайтинга кредитных заявок?

- A) В проверке подлинности документов заемщика
 - B) В оценке рисков, связанных с предоставлением кредита
 - C) В расчете кредитного лимита для заемщика
15. Какие меры предпринимаются для обеспечения возвратности кредита?
- A) Уголовное преследование заемщика
 - B) Применение залога, поручительства
 - C) Обязательное страхование всех кредитов
16. Чем отличается ипотечный кредит от потребительского кредита?
- A) Более низкой процентной ставкой
 - B) Обязательным залогом в виде недвижимости
 - C) Отсутствием необходимости в обеспечении
17. Каков порядок погашения кредита?
- A) Единовременный возврат всей суммы в конце срока
 - B) Ежемесячные аннуитетные платежи
 - C) Погашение кредита исключительно в виде процентов
18. Что такое кредитная история?
- A) История банковских операций клиента
 - B) Запись о всех кредитах и платежах заемщика
 - C) Документ, выдаваемый при закрытии кредита
19. Каковы последствия нарушения условий кредитного договора?
- A) Повышение кредитного рейтинга
 - B) Ограничение права на получение кредитов в будущем
 - C) Штрафы, пени и ухудшение кредитной истории
20. Что представляет собой финансовый андеррайтинг?
- A) Управление активами банка
 - B) Оценка финансовой устойчивости заемщика
 - C) Процесс выдачи кредитных карт
21. Какой элемент не является частью кредитного договора?
- A) График погашения кредита
 - B) Сведения о поручителях
 - C) План маркетинговых акций банка
22. Что такое рефинансирование кредита?
- A) Получение дополнительного кредита под более высокую процентную ставку
 - B) Перевод кредита в другой банк для улучшения условий
 - C) Увеличение срока кредита без изменения процентной ставки
23. Какие данные используются для оценки платежеспособности заемщика?
- A) Информация из социальных сетей
 - B) Сведения о доходах и расходах, кредитная история
 - C) Предпочтения в потреблении продуктов и услуг

24. Чем является залог при получении кредита?
- А) Рекомендацией другого клиента банка
 В) Обязательным депозитом в банке
 С) Предметом или правом, обеспечивающим возврат кредита
25. Какова цель использования банковских гарантий?
- А) Повышение процентных ставок по кредитам
 В) Обеспечение исполнения контрактных обязательств
 С) Увеличение кредитного лимита для заемщика
26. Какие последствия наступают за несвоевременное погашение кредита?
- А) Начисление бонусных баллов
 В) Начисление штрафов и пени, ухудшение кредитной истории
 С) Автоматическое продление кредитного договора
27. Что такое кредитный лимит?
- А) Максимальная сумма наличных, доступная клиенту в банкомате
 В) Максимально возможная сумма кредита, доступная заемщику
 С) Лимит расходов на банковской карте
28. Как происходит процесс идентификации клиента при кредитовании?
- А) По личному визиту в банк
 В) Проверка документов, подтверждающих личность и доходы
 С) Онлайн-проверка через веб-камеру
29. Каковы могут быть цели потребительского кредитования?
- А) Только покупка недвижимости
 В) Любые цели, не запрещенные законодательством
 С) Исключительно образовательные цели
30. Что такое просроченный кредит?
- А) Кредит, по которому заемщик внес платеж раньше срока
 В) Кредит, по которому не были совершены платежи в установленный срок
 С) Кредит, по которому банк не начислил проценты

Ключ к ответам

№	ОТВЕТЫ
1.	А
2.	В
3.	В
4.	С
5.	В
6.	В
7.	В
8.	С
9.	А
10.	В
11.	С
12.	В
13.	В

14.	С
15.	В
16.	В
17.	С
18.	А
19.	В
20.	С
21.	А
22.	А
23.	С
24.	С
25.	А
26.	А
27.	А
28.	В
29.	В
30.	В

ВАРИАНТ 2

1. Что такое андеррайтинг в контексте кредитования?

А) Процесс регистрации кредитного договора.

В) Оценка банком кредитоспособности и рисков, связанных с выдачей кредита потенциальному заемщику.

С) Процедура подписания договора залога.

2. Какая информация является ключевой при идентификации клиента согласно требованиям антиотмывочного законодательства?

А) Имя и фамилия клиента.

В) Сведения о месте работы клиента.

С) Персональные данные, включая паспортные данные и ИНН.

3. Каков основной документ, регулирующий взаимодействие с бюро кредитных историй?

А) Кредитный договор.

В) Закон "О кредитных историях".

С) Внутренний регламент банка.

4. Какие документы необходимы для оценки платежеспособности физического лица?

А) Паспорт и водительское удостоверение.

В) Справка о доходах, выписка по счетам в банках.

С) Рекомендации от предыдущих работодателей.

5. Чем отличается поручительство от залога как способа обеспечения кредита?

А) Поручительство предполагает ответственность третьего лица по кредиту, а залог - предоставление имущества в качестве обеспечения.

В) Поручительство и залог являются одним и тем же.

С) Залог предусматривает возможность использования кредитных средств без ограничений.

6. Какая цель установления графика платежей по кредиту?

А) Определение общей суммы переплаты по кредиту.

В) Распределение нагрузки по выплатам для заемщика с учетом его платежеспособности.

- С) Контроль банка за своевременностью получения платежей.
7. Что такое кредитный скоринг?
- А) Система накопления баллов за пользование кредитными картами.
В) Методика расчета процентных ставок по кредитам.
С) Автоматизированная система оценки кредитоспособности заемщика.
8. В чем заключается роль бюро кредитных историй?
- А) Выдача кредитов.
В) Сбор, обработка и хранение информации о кредитных операциях физических и юридических лиц.
С) Страхование кредитных рисков.
9. Какой документ является обязательным при заключении кредитного договора?
- А) План финансового развития предприятия.
В) Кредитный договор.
С) Договор страхования жизни заемщика.
10. Что представляет собой мониторинг кредитного портфеля банка?
- А) Проверка качества обслуживания клиентов.
В) Анализ динамики и структуры кредитного портфеля, выявление проблемных кредитов.
С) Оценка уровня удовлетворенности клиентов банковскими услугами
11. Что такое финансовый андеррайтинг?
- А) Процесс управления активами и пассивами банка.
В) Оценка недвижимости для ипотеки.
С) Анализ и оценка финансового положения и платежеспособности заемщика перед выдачей кредита.
12. Каковы основные критерии оценки кредитоспособности юридического лица?
- А) Репутация руководителя и размер уставного капитала.
В) Финансовое состояние, наличие обеспечения и деловая репутация.
С) Количество сотрудников и географическое положение.
13. Какие меры может предпринять банк при неисполнении заемщиком условий кредитного договора?
- А) Немедленное списание всех средств со счетов заемщика.
В) Реструктуризация долга, взыскание по обеспечению, обращение в суд.
С) Выдача нового кредита для покрытия задолженности.
14. Чем определяется ставка по ипотечному кредиту?
- А) Только кредитной историей заемщика.
В) Первоначальным взносом, сроком кредитования, кредитной историей.
С) Наличием поручителей.
15. Какие виды информации о заемщике банки анализируют при оценке кредитоспособности?
- А) Информацию из социальных сетей.
В) Финансовые отчеты, кредитную историю, данные о текущих обязательствах.
С) Мнение коллег и друзей заемщика.
16. Что такое рефинансирование кредита?

- А) Повышение существующей процентной ставки по кредиту.
- В) Выдача нового кредита под более выгодные условия для погашения действующего кредита.
- С) Объединение всех долгов клиента в один кредит.
17. В каком случае банк может потребовать досрочного погашения кредита?
- А) При стабильном улучшении финансового состояния заемщика.
- В) При нарушении заемщиком условий кредитного договора.
- С) По желанию заемщика без объяснения причин.
18. Какую роль играют бюро кредитных историй в системе кредитования?
- А) Выдают кредиты малому и среднему бизнесу.
- В) Собирают и хранят информацию о кредитных операциях физических и юридических лиц.
- С) Предоставляют гарантии по кредитам.
19. Что такое «проблемный кредит»?
- А) Кредит с высокой процентной ставкой.
- В) Кредит, по которому заемщиком не осуществляются платежи в установленные сроки.
- С) Кредит, выданный без обеспечения.
20. Какие факторы учитываются при определении лимита по кредитной карте?
- А) Возраст и пол клиента.
- В) Кредитная история, уровень дохода, наличие постоянной работы.
- С) Профессия и образование заемщика
21. Каковы могут быть последствия для заемщика при использовании кредитных средств не по целевому назначению?
- А) Никаких, если кредит своевременно погашается.
- В) Повышение процентной ставки по кредиту.
- С) Возможность досрочного требования возврата кредита, увеличение штрафных санкций.
22. Чем кредитный договор отличается от договора залога?
- А) Только сроком действия.
- В) Кредитный договор регулирует предоставление и возврат кредитных средств, договор залога - условия обеспечения обязательств по кредиту.
- С) Наличием процентной ставки.
23. Какие документы необходимы для рефинансирования кредита?
- А) Только паспорт заемщика.
- В) Справка о доходах, кредитный договор, справка об остатке задолженности.
- С) Рекомендательные письма.
24. В чем заключается основная задача андеррайтинга при выдаче ипотечных кредитов?
- А) В подборе оптимального страховщика для объекта недвижимости.
- В) В оценке рисков, связанных с заемщиком и предметом ипотеки, для принятия решения о выдаче кредита.
- С) В расчете максимально возможного кредитного лимита.
25. Как проводится анализ платежеспособности физического лица при кредитовании?

- А) Оценка только текущих доходов.
 В) Анализ доходов, расходов, текущих кредитных обязательств, наличие поручителей.
 С) Исключительно на основании кредитной истории.
26. Какие последствия наступают при непредоставлении заемщиком сведений о своих доходах?
 А) Автоматическое повышение кредитного лимита.
 В) Отказ в выдаче кредита или повышение процентной ставки.
 С) Предоставление кредита на неизменных условиях.
27. Что такое кредитный скоринг?
 А) Программа лояльности для заемщиков.
 В) Метод оценки кредитоспособности заемщика на основе автоматизированной обработки данных.
 С) Система бонусов за досрочное погашение кредита.
28. Каким образом банк может использовать информацию бюро кредитных историй?
 А) Для рекламных рассылок.
 В) Для оценки кредитоспособности потенциальных заемщиков.
 С) Исключительно по запросу судебных органов.
29. Что такое реструктуризация кредита?
 А) Снижение процентной ставки по уже выданному кредиту.
 В) Изменение условий кредитного договора в сторону улучшения для заемщика (изменение сроков, процентной ставки).
 С) Передача прав требования по кредиту другому финансовому учреждению.
30. Каковы права заемщика при взыскании задолженности банком?
 А) Отказ от уплаты долга без судебного решения.
 В) Получение уведомления о начале процедуры взыскания, возможность досудебного урегулирования спора.
 С) Право на немедленное закрытие кредита без дополнительных комиссий

Ключ к ответам

№	Ответы
1.	В
2.	С
3.	В
4.	В
5.	А
6.	В
7.	С
8.	В
9.	В
10.	В
11.	С
12.	В
13.	В
14.	В
15.	В
16.	В
17.	В

18.	В
19.	В
20.	В
21.	С
22.	В
23.	В
24.	В
25.	В
26.	В
27.	В
28.	В
29.	В
30.	В

КОМПЛЕКТ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

ВАРИАНТ 1.

Задача 1.

Сотруднику банка необходимо обработать заявку на потребительский кредит.

1. Консультация клиента: Встреча с клиентом для обсуждения его потребностей и условий потребительского кредитования. Необходимо определить сумму кредита, срок кредитования и предпочтительную процентную ставку.

2. Запрос в Бюро Кредитных Историй (БКИ): Оформить запрос для получения кредитной истории клиента. Использовать стандартный бланк запроса, предварительно получив согласие клиента на обработку его персональных данных.

3. Анализ финансового состояния клиента: Используя предоставленные клиентом документы (справку о доходах за последние 6 месяцев, выписку по счетам в других банках), рассчитать платежеспособность клиента и его кредитный потенциал.

4. Принятие решения о выдаче кредита: На основе анализа кредитной истории, финансового состояния клиента и банковских стандартов кредитования принять решение о возможности выдачи кредита и его условиях.

5. Оформление договора потребительского кредита: При положительном решении оформить кредитный договор, график платежей и другие сопутствующие документы, соблюдая все юридические и процедурные требования.

Результаты задания: Пакет документов на выдачу кредита, включая кредитный договор, согласие на обработку персональных данных, запрос в БКИ, расчет платежеспособности и график платежей.

Задача 2.

Оформление ипотечного кредита для клиента.

1. Первоначальная консультация: Выяснение потребностей клиента в ипотечном кредитовании, включая желаемую сумму кредита, срок кредитования и предпочтения по ставке.

2. Оформление запроса в БКИ: Подготовка и отправка запроса для получения информации о кредитной истории клиента, с учетом его письменного согласия.

3. Расчет ипотечного кредита: Определение максимальной суммы ипотечного кредита на основе доходов клиента и первоначального взноса. Рассмотреть различные варианты ипотеки, доступные в банке.

4. Оценка недвижимости и решение о выдаче кредита: Заказ оценки выбранного клиентом объекта недвижимости у аккредитованной оценочной компании и принятие решения о выдаче ипотечного кредита с учетом результатов оценки и кредитоспособности клиента.

5. Оформление ипотечного кредита: Подготовка всех необходимых документов для заключения ипотечного кредитного договора, включая сам договор, договор залога недвижимости, согласие на обработку персональных данных, график платежей.

Результаты задания: Комплект документов для оформления ипотечного кредита, включая запрос в БКИ, оценку недвижимости, кредитный договор, договор залога и график платежей.

ВАРИАНТ 2.

Задача 1.

Рефинансирование кредита для клиента.

1. Анализ текущих кредитных обязательств клиента: Сбор информации о действующих кредитах клиента, включая суммы, процентные ставки и сроки погашения.

2. Консультация по условиям рефинансирования: Проведение расчетов по возможным условиям рефинансирования, сравнение с текущими условиями кредитования клиента и предложение наиболее выгодного варианта.

3. Оформление запроса в БКИ: Получение сведений о кредитной истории клиента для оценки возможности рефинансирования.

4. Решение о рефинансировании: На основании анализа финансового состояния клиента и его кредитной истории принять решение о возможности рефинансирования и его условиях.

5. Оформление документов на рефинансирование: При положительном решении подготовить договор рефинансирования, новый график платежей и другие необходимые документы.

Результаты задания: Комплект документов на рефинансирование кредита, включая запрос в БКИ, аналитический отчет по текущим кредитам клиента, договор рефинансирования и график платежей.

Задача 2.

Выдача кредитной карты клиенту.

1. Определение потребностей клиента: Выяснение желаемого лимита кредитования, необходимости наличия льготного периода и других условий использования кредитной карты.

2. Запрос в БКИ: Оформление запроса для оценки кредитоспособности клиента на основе его кредитной истории.

3. Расчет кредитного лимита: Определение максимально возможного лимита кредитования на кредитную карту на основе анализа финансового состояния и кредитной истории клиента.

4. Принятие решения о выдаче кредитной карты: На основе полученных данных и банковских нормативов принять решение о выдаче кредитной карты и ее условиях.

5. Оформление документов: Подготовка договора об использовании кредитной карты, формирование пакета документов для клиента, включая график платежей и тарифы по обслуживанию карты.

6. Результаты задания: Комплект документов для выдачи кредитной карты, включая запрос в БКИ, кредитный договор, условия использования и график платежей.

2.2 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в третьем семестре в форме экзамена по модулю

2.2.1 Спецификация оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по модулю

1	Форма промежуточной аттестации: <i>экзамен по модулю</i>
2	Проверяемые результаты профессионального модуля: <i>Оценочные материалы обеспечивают в ходе промежуточной аттестации проверку: усвоенных знаний:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</i>– <i>законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</i>– <i>законодательство Российской Федерации о персональных данных;</i>

- *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;*
- *требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;*
- *состав и содержание основных источников информации о клиенте;*
- *методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;*
- *методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;*
- *методы андеррайтинга предмета ипотеки;*
- *методы определения класса кредитоспособности юридического лица;*
- *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;*
- *содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;*
- *состав кредитного дела и порядок его ведения;*
- *типичные нарушения при осуществлении кредитных операций;*
- *способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;*
- *способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;*
- *методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;*
- *локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;*
- *бизнес-культуру потребительского кредитования;*
- *способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;*
- *порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;*
- *критерии определения проблемного кредита;*
- *типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;*
- *меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;*
- *отечественную и международную практику взыскания задолженности;*
- *методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам;*
- *порядок оформления и учета межбанковских кредитов;*
- *особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;*
- *основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.*

освоенных умений:

- *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 кре-*

- дителям;
- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
 - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
 - составлять заключение о возможности предоставления кредита;
 - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);
 - проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;
 - проводить андеррайтинг предмета ипотеки;
 - составлять договор о залоге;
 - оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;
 - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
 - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
 - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;
 - формировать и вести кредитные дела;
 - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
 - оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
 - оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;
 - оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
 - вести мониторинг финансового положения клиента;
 - контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;
 - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
 - выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;
 - выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;
 - разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;
 - направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;
 - находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;
 - подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;
 - планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;
 - рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;
 - оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
 - оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
 - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;
 - 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.*

освоенных навыков:

- *оценка кредитоспособности клиентов;*
- *осуществление и оформление выдачи кредитов;*
- *осуществление сопровождения выданных кредитов;*
- *проведение операций на рынке межбанковских кредитов.*

сформированных общих компетенций:

- *ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;*
- *ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;*
- *ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;*
- *ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;*
- *ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;*
- *ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации*
- *межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;*
- *ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;*
- *ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;*
- *ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.*

сформированность профессиональных компетенций:

- *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.*

оценку освоения вида профессиональной деятельности:

- *ВД 2. Осуществление кредитных банковских операций.*

3 **Срок/период проведения промежуточной аттестации: 4 семестр**

4	Формат проведения промежуточной аттестации: <i>письменно (решение реальной производственной задачи)</i>											
5	Продолжительность (объем/трудоемкость) промежуточной аттестации: <i>На промежуточную аттестацию в форме экзамена по модулю в соответствии с учебным планом предусмотрено 12 часов, из которых:</i> <ul style="list-style-type: none"> – 12 часов на выполнение практического задания, проверку его результатов и оценку. 											
6	Процедура/правила проведения промежуточной аттестации <i>Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю проводится в соответствии со следующими правилами:</i> <ul style="list-style-type: none"> – промежуточная аттестация проводится в рамках времени, предусмотренного учебным планом в дату, установленную расписанием учебных занятий, о которой преподаватель сообщает обучающимся не позднее, чем за два дня до проведения экзамена; – при проведении экзамена в письменном формате в аудитории присутствует вся группа, каждый обучающийся выполняет письменную работу в течении времени, отведенного на экзамен. 											
7	Информация, которая сообщается обучающимся в межаттестационный период: <ul style="list-style-type: none"> – о форме промежуточной аттестации; – о периоде и сроке проведения промежуточной аттестации; – о продолжительности промежуточной аттестации; – о формате проведения промежуточной аттестации; – о процедуре/правилах проведения промежуточной аттестации; – о критериях оценивания; – о вопросах и тематике практических заданий, которые выносятся на промежуточную аттестацию. 											
8	Характеристика структуры и содержания оценочных материалов по профессиональному модулю для проведения промежуточной аттестации <i>В структуру и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по модулю входят:</i> <ul style="list-style-type: none"> – условие реальной производственной задачи с приложениями (не доводятся до обучающихся). 											
9	Общие требования к оцениванию результата и к содержательной структуре оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации <i>Общие требования к оцениванию результата при проведении промежуточной аттестации определены в рабочей программе профессионального модуля в разделе 4 «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля»</i> <i>Система оценки образовательных результатов при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена по профессиональному модулю обеспечивает реализацию:</i> <ul style="list-style-type: none"> – системно-деятельностного подхода, который проявляется в оценке способности обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач. 											
10	Критерии оценки результата при проведении промежуточной аттестации: <i>При проведении промежуточной аттестации проводится оценка запланированных результатов освоения (знаний, умений) в соответствии с критерием:</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>выставляется в соответствии с универсальной шкалой оценивания как инструментом экспертной оценки:</i> <table border="1" data-bbox="416 1910 1441 2096"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Процент результативности (экспертная оценка)</th> <th colspan="3">Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений</th> </tr> <tr> <th>балл (отметка)</th> <th>вербальный аналог</th> <th>дихотомическая шкала</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>91 ÷ 100</td> <td>5</td> <td>отлично</td> <td>«зачтено» («зачет»)</td> </tr> </tbody> </table> 	Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений			балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала	91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)
Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений											
	балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала									
91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)									

		75 ÷ 90	4	хорошо	
		60 ÷ 74	3	удовлетворительно	
		менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)
		Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)
11	<p>Учебно-методическая документация преподавателя для проведения промежуточной аттестации</p> <p><i>Во время проведения промежуточной аттестации в форме экзамена в аудитории должны находиться:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – утвержденная рабочая программа; – протокол экзамена по профессиональному модулю; – зачетные книжки; – журнал учебной группы (электронный журнал), в котором зафиксированы результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости; – оценочный материалы для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю. 				
12	<p>Оформление результатов промежуточной аттестации</p> <p><i>По результату прохождения промежуточной аттестации:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – все оценки, полученные обучающимися в ходе прохождения ими промежуточной аттестации, выставляются в журнал учебной группы, протокол экзамена по профессиональному модулю, зачетную книжку; – оценка 2 (неудовлетворительно) в зачетную книжку не выставляется. 				
13	<p>Академическая задолженность и её ликвидация</p> <p><i>Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по профессиональному модулю или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные календарным учебным графиком, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.</i></p> <p><i>Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.</i></p> <p><i>Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.</i></p> <p><i>Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.</i></p> <p><i>Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.</i></p> <p><i>Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.</i></p>				

УСЛОВИЕ РЕАЛЬНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЗАДАЧИ

Сотруднику Банка необходимо:

- подобрать кредит;
- оформить запрос в БКИ. Бланк документа представлен в приложении А к образцам задания;
- рассчитать кредитный потенциал клиента. Бланк документа представлен в приложении В к образцам задания;
- определить возможность выдачи кредита;

- оформить документы на выдачу кредита. Бланки документов представлены в приложениях Б, Г, Д к образцам задания.

Информация о клиенте выдается непосредственно перед выполнением задания.

Приложение А

Образец бланка

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.

Приложение Б

Образец бланка
АНКЕТА ЗАЕМЩИКА
(физического лица)

Общие сведения о Заемщике:	
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	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность:	
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)	
Сведения о доходах:	
Уровень заработной платы по основному месту работы, руб.	
Прочие доходы (указать какие)	
Сведения о расходах:	
Обязательные ежемесячные платежи (алименты, выплаты по суду, выплаты по кредитам другим банкам, другое), руб.	
Сведения об имуществе в собственности Заемщика:	
Наличие собственности (квартира, гараж, автомобиль, загородный дом, земельный участок, ценные бумаги и др.)	

Сведения о кредитной истории Заемщика:	
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	
Сведения о запрашиваемом кредите:	
Цель кредита	
Сумма, валюта кредита	
Срок кредита	
Предполагаемые источники возврата кредита и уплаты процентов за пользование им	
Сведения о залоге:	
Предмет залога	
Местонахождение залога	
Место хранения залога при получении кредита	
Владелец залога	
Сведения о поручителе (-ях):	
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 _____ / _____ /

Приложение В

Образец бланка

Профессиональное суждение	
Кредитный потенциал клиента	
Категория качества ссуды	
Размер резерва	
Отражение в учете операции по созданию резерва	

Приложение Г

Образец бланка

График погашения кредита

№	Дата платежа	Сумма	Погашение основного долга	Выплата процентов	Остаток задолженности

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
в форме фонда оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по профессиональному модулю ПМ.03 Освоение профессии рабочего,
должности служащего (одной или нескольких): 20002 Агент банка
Профессиональный цикл

Специальность 38.02.07 Банковское дело
Квалификация выпускника – специалист банковского дела

Очная форма обучения на базе среднего общего образования

Разработчик оценочных материалов:
Мальсагова Консуэло Мухаммедовна,
преподаватель

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Назначение оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств предназначены для проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или нескольких): 20002 Агент банка с целью:

- оценки достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений, навыков) профессионального модуля ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или нескольких): 20002 Агент банка;
- оценки освоения вида профессиональной деятельности;
- определения способов, форм и критериев оценки обученности обучающихся.

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся являются частью внутренней системы оценки качества образования.

1.2 Нормативно-правовая база содержания оценочных материалов

Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или нескольких): 20002 Агент банка разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.2 п.9; ст.58;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело», п.2.6 (далее - ФГОС СПО);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», п.30, 31, 32;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж»;
- Учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.;
- Рабочей программой по профессиональному модулю ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или нескольких): 20002 Агент банка для специальности 38.02.07 Банковское дело, год начала подготовки – 2024 г.

1.3 Цели и задачи проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью контроля учебной деятельности обучающихся и установления соответствия их персональных достижений поэтап-

ным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Промежуточная аттестация по профессиональному модулю оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр или за определенный период обучения. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО в части выполнения требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с формами и периодичностью, установленными учебным планом специальности, а также порядком, установленным Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж».

1.4 Проверяемые результаты освоения профессионального модуля

Оценочные материалы по профессиональному модулю обеспечивают в ходе промежуточной аттестации оценку достижения планируемых результатов освоения (знаний, умений, навыков) и вида профессиональной деятельности, которые определены в рабочей программе профессионального модуля в подразделе 1.1 «Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля».

1.5 Общие подходы к отбору содержания и разработке оценочных материалов

Оценочные материалы по профессиональному модулю, разрабатываются на основе требований ФГОС СПО и с учетом примерной образовательной программы специальности среднего профессионального образования (при наличии).

Включённые в оценочные материалы задания выявляют достижение запланированных результатов освоения (знаний, умений, навыков) профессионального модуля и выявляют готовность обучающегося к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, указанных в подразделах 1.1.1. и 1.1.2 рабочей программы профессионального модуля.

При разработке структуры и отборе содержания оценочных материалов, а также для оценки образовательных достижений обучающихся, реализован системно-деятельностный подход, как способность обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, который обеспечивается содержанием и критериями оценки, в качестве которых выступают планируемые результаты обучения, выраженные в деятельностной форме.

Содержание и результаты выполнения заданий оценочных материалов связаны в том числе с достижением личностных результатов освоения основной образовательной программы. Личностные результаты освоения обучающимися основной образовательной программы отражают готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности рабочей программы воспитания.

1.6 Формы и форматы поведения промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации разработаны в соответствии с формой, указанной в учебном плане:

- во втором семестре:

форма проведения – комплексный дифференцированный зачет, формат/форма проведения - смешанный (проводится в три этапа; для проверки усвоенных знаний - тестирование, для проверки усвоенных умений - выполнение практического задания, для проверки усвоенных навыков – защита отчетов по практикам);

форма проведения – экзамен по модулю, формат/форма проведения – смешанный (проводится в два этапа; для проверки усвоенных знаний и умений – тестирование, для проверки усвоенных навыков – решение реальных производственных задач).

2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации во втором семестре в форме комплексного дифференцированного зачета

2.1.1 Спецификация оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме комплексного дифференцированного зачета

1	Форма промежуточной аттестации: комплексный дифференцированный зачет
2	Проверяемые результаты профессионального модуля: <i>Оценочные материалы обеспечивают в ходе промежуточной аттестации проверку усвоенных знаний:</i> <ul style="list-style-type: none">– источники и методы сбора информации;– приемы коммуникации;– принципы и правила установления контактов с клиентами;– способы мотивирования потенциальных клиентов;– способы работы с различными техническими средствами коммуникации;– психологические типы клиентов;– правила ведения переговоров;– правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;– технику общения во время ведения переговоров;– правила поведения в конфликтных ситуациях;– политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;– основы формирования личного имиджа, нормы речевого этикета;– 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. <i>освоенных умений:</i> <ul style="list-style-type: none">– собирать и использовать информацию с целью поиска потенциальных клиентов;– использовать различные каналы для выявления потенциальных клиентов;– устанавливать деловые контакты с потенциальными клиентами;– мотивировать потенциальных клиентов к сотрудничеству;– использовать технические средства коммуникации;– организовывать деловые встречи с клиентами;– владеть техникой ведения переговоров с клиентами;– организовывать презентации банковских продуктов и услуг;– предотвращать и разрешать конфликтные ситуации в переговорах;– формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;– использовать личное имиджевое воздействие на клиента;– использовать современные офисные технологии для ведения переговоров;– информировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах;– компетентно отвечать на вопросы клиентов о банковских продуктах и услугах;– выявлять потребности клиентов;– стимулировать клиентов повторно обращаться в банк. <i>освоенных навыков:</i> <ul style="list-style-type: none">– консультирования и продвижения банковских продуктов и услуг. <i>сформированных общих компетенций:</i>

	<ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; – ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; – ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; – ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; – ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; – ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; – ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; – ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. <p><u>сформированность профессиональных компетенций:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – ПК 3.1. Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам; – ПК 3.2. Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг.
3	Срок/период проведения промежуточной аттестации: 2 семестр
4	Формат проведения промежуточной аттестации: смешанный (проводится в три этапа; для проверки усвоенных знаний - тестирование, для проверки усвоенных умений - выполнение практического задания, для проверки усвоенных навыков – защита отчетов по практикам)
5	– Продолжительность (объем/трудоемкость) промежуточной аттестации: 2 академических часа (90 минут)
6	<p>Процедура/правила проведения промежуточной аттестации Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета проводится в соответствии со следующими правилами:</p> <ul style="list-style-type: none"> – промежуточная аттестация проводится в рамках времени, предусмотренного учебным планом в дату, установленную расписанием учебных занятий, о которой преподаватель сообщает обучающимся не позднее, чем за два дня до проведения комплексного дифференцированного зачета; – преподаватель устно подводит итоги тестирования, выполнения практического задания и защиты отчетов по практикам и определяет оценку по промежуточной аттестации в соответствии с установленными критериями.
7	<p>Информация, которая сообщается обучающимся в межаттестационный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о форме промежуточной аттестации; – о периоде и сроке проведения промежуточной аттестации; – о продолжительности промежуточной аттестации; – о формате проведения промежуточной аттестации;

	<ul style="list-style-type: none"> – о процедуре/правилах проведения промежуточной аттестации; – о пройденных темах для проверки усвоенных знаний и тематике практических заданий для проверки освоенных умений и навыков, которые выносятся на промежуточную аттестацию; – о критериях оценивания. 																											
8	<p>Характеристика структуры и содержания оценочных материалов по профессиональному модулю для проведения промежуточной аттестации</p> <p><i>В структуру и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме комплексного дифференцированного зачета входят:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – банк заданий в тестовой форме, комплект практических заданий/кейсов для проверки освоенных умений, которые в смешанном формате (не доводятся до обучающихся) и перечень требований к отчетной документации обучающегося по итогам практик (учебной и производственной) 																											
9	<p>Общие требования к оцениванию результата и к содержательной структуре оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации</p> <p><i>Общие требования к оцениванию результата при проведении промежуточной аттестации определены в рабочей программе профессионального модуля в разделе 4 «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля»</i></p>																											
10	<p>Критерии оценки результата при проведении промежуточной аттестации:</p> <p><i>При проведении промежуточной аттестации проводится оценка запланированных результатов освоения (знаний, умений, навыков) в соответствии с критерием:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>выставляется в соответствии с универсальной шкалой оценивания как инструментом экспертной оценки:</i> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Процент результативности (экспертная оценка)</th> <th colspan="3">Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений</th> </tr> <tr> <th>балл (отметка)</th> <th>вербальный аналог</th> <th>дихотомическая шкала</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>91 ÷ 100</td> <td>5</td> <td>отлично</td> <td>«зачтено» («зачет»)</td> </tr> <tr> <td>75 ÷ 90</td> <td>4</td> <td>хорошо</td> <td></td> </tr> <tr> <td>60 ÷ 74</td> <td>3</td> <td>удовлетворительно</td> <td></td> </tr> <tr> <td>менее 60</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> <tr> <td>Не приступил к выполнению</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Отчет по практике должен включать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Введение: Цели и задачи практики.</i> – <i>Основная часть: Описание выполненных задач, используемых методов и подходов.</i> – <i>Заключение: Выводы по результатам практики и предложения по улучшению процессов на предприятии (в организации).</i> – <i>Приложения: Копии заполненных документов, подтверждающих выполнение заданий практики.</i> <p><i>Защита отчета:</i></p> <p><i>Защита отчета предполагает устное представление результатов работы. Во время защиты обучающийся демонстрирует основные достигнутые результаты, отвечает на вопросы и аргументирует выбранные решения поставленных задач.</i></p> <p><i>Оценка практики:</i></p> <p><i>Оценка практики осуществляется на основе критериев, включая:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Уровень самостоятельности выполнения заданий.</i> – <i>Глубину и полноту освоения общих и профессиональных компетенций.</i> – <i>Качество и полноту оформления отчетной документации.</i> – <i>Активность и инициативность в процессе практики.</i> – <i>Способность к анализу полученного опыта и его применению в будущей профес-</i> 	Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений			балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала	91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)	75 ÷ 90	4	хорошо		60 ÷ 74	3	удовлетворительно		менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)	Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)
Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений																											
	балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала																									
91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)																									
75 ÷ 90	4	хорошо																										
60 ÷ 74	3	удовлетворительно																										
менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									

	<p>сиональной деятельности.</p> <p>Оценка выставляется руководителем практики от колледжа на основе дневника практики, аттестационного листа, характеристики и защиты отчета.</p>
11	<p>Учебно-методическая документация преподавателя для проведения промежуточной аттестации</p> <p>Во время проведения промежуточной аттестации в форме комплексного дифференцированного зачета в аудитории должны находиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> – утвержденная рабочая программа; – ведомость комплексного дифференцированного зачета; – зачетные книжки; – журнал учебной группы (электронный журнал), в котором зафиксированы результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости; – оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю.
12	<p>Оформление результатов промежуточной аттестации</p> <p>По результату прохождения промежуточной аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – все оценки, полученные обучающимися в ходе прохождения ими промежуточной аттестации, выставляются в журнал учебной группы, ведомость комплексного дифференцированного зачета, зачетную книжку; – оценка 2 (неудовлетворительно) в зачетную книжку не выставляется.
13	<p>Академическая задолженность и её ликвидация</p> <p>Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по профессиональному модулю или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные календарным учебным графиком, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.</p> <p>Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.</p> <p>Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.</p> <p>Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.</p> <p>Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.</p> <p>Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.</p>

2.1.2 Структура и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме комплексного дифференцированного зачета

КОМПЛЕКТ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕСТИРОВАНИЯ

ВАРИАНТ 1

1. Что относится к активным операциям банка?

- А) Привлечение вкладов
- В) Выдача кредитов
- С) Переводы между счетами клиентов

2. Какой из нижеперечисленных видов коммуникации используется для установления деловых контактов с клиентами?
- А) Публичные выступления
 - В) Деловые встречи
 - С) Рекламные объявления
3. Какова основная цель презентации банковских продуктов и услуг?
- А) Увеличение числа клиентов банка
 - В) Повышение узнаваемости бренда
 - С) Информирование о преимуществах и условиях
4. Какой документ необходим для начала работы агента банка?
- А) Справка о доходах
 - В) Договор о сотрудничестве
 - С) Лицензия на проведение банковских операций
5. Что важно учитывать при выборе тарифов для клиента?
- А) Возраст клиента
 - В) Потребности и финансовое положение клиента
 - С) Предпочтения сотрудников банка
6. В какой форме продаж используются электронные каналы?
- А) Стационарная
 - В) Дистанционная
 - С) Персональная
7. Что из перечисленного является преимуществом системы "Мобильный банк" для клиента?
- А) Получение кредита без залога
 - В) Возможность управления счетами в режиме реального времени
 - С) Автоматическое погашение кредитов
8. Какой психологический тип клиентов предпочитает минимальные риски?
- А) Консервативный
 - В) Инновационный
 - С) Импульсивный
9. Какой этап жизненного цикла банковского продукта связан с его активным продвижением и максимальным доходом?
- А) Внедрение
 - В) Рост
 - С) Зрелость
10. Какова основная цель послепродажного обслуживания клиентов?
- А) Увеличение объема продаж
 - В) Формирование лояльности клиента
 - С) Снижение стоимости услуг
11. Какая из перечисленных способностей важна для агента банка при ведении переговоров?

- A) Умение работать с большими объемами информации
 - B) Владение техникой ведения переговоров
 - C) Знание иностранных языков
12. Что такое кросс-продажи?
- A) Продажа продуктов конкурентов
 - B) Продажа связанных банковских продуктов существующему клиенту
 - C) Прямая продажа без предварительных консультаций
13. Чем определяется успешность продажи банковского продукта?
- A) Количество продаж в месяц
 - B) Удовлетворенность и лояльность клиента
 - C) Размер комиссионных
14. Какой канал коммуникации считается наиболее эффективным для установления деловых контактов?
- A) Электронная почта
 - B) Личные встречи
 - C) Социальные сети
15. Как агент банка должен реагировать на конфликтную ситуацию с клиентом?
- A) Игнорировать проблему
 - B) Предложить компромиссное решение
 - C) Передать вопрос вышестоящему руководству
16. В чем заключается роль продуктовой линейки банка?
- A) В увеличении числа операций по счету
 - B) В удовлетворении разнообразных потребностей клиентов
 - C) В сокращении издержек банка
17. Что является признаком хорошего банковского продукта?
- A) Высокая стоимость
 - B) Сложность в использовании
 - C) Четкое соответствие потребностям клиента
18. Какой аспект является ключевым при проведении презентации банковских продуктов?
- A) Длительность презентации
 - B) Яркость презентационных материалов
 - C) Полезность информации для потенциального клиента
19. Что важно для формирования положительного имиджа банка?
- A) Регулярное проведение акций
 - B) Высокое качество обслуживания
 - C) Наличие широкой сети отделений
20. Какие факторы влияют на выбор банковского продукта корпоративным клиентом?
- A) Размер комиссий и доступность сервиса
 - B) Репутация менеджера по работе с клиентами

С) Географическое расположение банка

21. Какая информация является наиболее важной при классификации клиентов банка?

А) Возраст и пол клиента

В) Финансовые потребности и предпочтения

С) Профессия и уровень образования

22. Что такое послепродажное обслуживание в банке?

А) Продажа дополнительных продуктов после основной сделки

В) Обслуживание клиента после покупки продукта для повышения его удовлетворенности и лояльности

С) Предложение клиенту вернуть товар после покупки

23. Какова цель использования личного имиджа агентом банка?

А) Повышение собственной самооценки

В) Создание положительного впечатления и доверия у клиента

С) Демонстрация превосходства над конкурентами

24. Что такое дистанционные формы продаж?

А) Продажи вне банковского отделения без личного присутствия клиента

В) Продажи только внутри отделения

С) Продажи через партнеров без участия банка

25. Как агент банка должен подходить к классификации потребностей клиентов?

А) Исходя из стандартного набора услуг

В) Учитывая индивидуальные потребности и предпочтения

С) Ориентируясь на наиболее прибыльные продукты банка

26. В чем заключается суть кросс-продаж в банке?

А) В продаже продуктов, не относящихся к банковской сфере

В) В продаже дополнительных продуктов клиенту, уже пользующемуся услугами банка

С) В продаже исключительно новых продуктов

27. Какие средства коммуникации наиболее эффективны при работе агента банка?

А) Только телефонные звонки

В) Комбинация различных каналов, включая электронную почту, социальные сети и личные встречи

С) Исключительно письменная переписка

28. Каковы основные этапы продажи банковского продукта?

А) Подготовка, презентация, заключение договора

В) Поиск клиента, демонстрация продукта, получение отзывов

С) Выявление потребностей, предложение продукта, поддержка после продажи

29. Что такое прямые продажи в контексте банковских услуг?

А) Продажи через посредников

В) Продажи напрямую клиенту без посредников

С) Онлайн-продажи через веб-сайт

30. Как агент банка может использовать социальные сети в своей работе?

А) Для личного общения с друзьями

В) Для поиска и привлечения потенциальных клиентов, а также для поддержания связи с существующими клиентами

С) Для публикации отзывов о работе банка.

Ключ к ответам

№	ОТВЕТЫ
1.	В
2.	В
3.	С
4.	В
5.	В
6.	В
7.	В
8.	А
9.	С
10.	В
11.	В
12.	В
13.	В
14.	В
15.	В
16.	В
17.	С
18.	С
19.	В
20.	А
21.	В
22.	В
23.	В
24.	А
25.	В
26.	В
27.	В
28.	С
29.	В
30.	В

ВАРИАНТ 2

1. Какой из перечисленных методов не используется для сбора информации о потенциальных клиентах?

А) Мониторинг социальных сетей

В) Анкетирование на улице

С) Хакинг конкурентов

2. Какая коммуникационная стратегия наиболее эффективна при работе с потенциальными клиентами?

А) Агрессивная продажа

В) Персонализированный подход

С) Стандартный подход без учета индивидуальных особенностей клиента

3. Какой из этих способов мотивации клиентов к сотрудничеству считается наименее эффективным?

- A) Предложение льготных условий по продуктам
 - B) Навязывание услуг без учета потребностей клиента
 - C) Демонстрация преимуществ сотрудничества
4. Какая технология общения признана наиболее эффективной для организации деловых встреч?
- A) Видеоконференцсвязь
 - B) Электронная почта
 - C) Телефонные звонки
5. Что является ключевым элементом при ведении переговоров с клиентами?
- A) Скорость заключения сделки
 - B) Умение слушать и слышать клиента
 - C) Презентация как можно большего количества продуктов
6. Каким образом агент банка должен действовать в конфликтной ситуации?
- A) Использовать стандартные фразы для всех случаев
 - B) Сосредоточиться на поиске взаимоприемлемых решений
 - C) Передать разговор более опытному коллеге
7. Какие факторы важно учитывать при формировании имиджа агента банка?
- A) Исключительно внешний вид
 - B) Профессионализм, внешний вид и образ жизни
 - C) Уровень знаний о банковских продуктах
8. В чем заключается основная цель презентации банковских продуктов и услуг?
- A) Привлечение внимания максимального числа людей
 - B) Углубленное описание характеристик продукта
 - C) Демонстрация преимуществ продукта для решения потребностей клиентов
9. Что не является элементом бренда банка?
- A) Банковская карточка
 - B) Слоган
 - C) Миссия
10. Какие методы классификации банковских услуг помогают в работе агента?
- A) По цвету и форме логотипа банка
 - B) По категории клиентов и степени доходности
 - C) По времени суток предоставления услуги
11. Что такое перекрестные продажи в контексте банковских услуг?
- A) Продажа услуг, пересекающихся с услугами других банков
 - B) Продажа дополнительных услуг существующим клиентам
 - C) Продажа услуг через партнерские сети
12. Какое поведение агента наиболее эффективно для предотвращения конфликтов?
- A) Активная аргументация своей позиции
 - B) Внимательное и спокойное выслушивание претензий клиента
 - C) Отказ от общения при первых признаках недовольства клиента

13. Какой элемент не является частью качества банковской услуги?
- А) Скорость обслуживания
 - В) Сложность оформления заявления
 - С) Доступность информации о продукте
14. В какой форме продажи могут включать использование Интернет-банкинга?
- А) Только при личном обращении в банк
 - В) Дистанционные продажи
 - С) Прямые продажи на дому
15. Что является основной задачей агента при анализе потребностей клиента?
- А) Предложение наиболее дорогого продукта
 - В) Определение истинных потребностей клиента для подбора подходящего продукта
 - С) Убеждение клиента в необходимости покупки продукта
16. Какая стратегия продаж наиболее предпочтительна для долгосрочного сотрудничества с клиентом?
- А) Фокус на одноразовой продаже
 - В) Создание доверительных отношений и учет индивидуальных потребностей
 - С) Максимизация прибыли в краткосрочной перспективе
17. Какое качество необходимо агенту банка при работе с VIP-клиентами?
- А) Умение говорить на нескольких языках
 - В) Знание особенностей поведения высшего общества
 - С) Способность быстро анализировать финансовую информацию
18. Какая техника не используется при проведении переговоров с клиентами?
- А) Техника "холодных звонков"
 - В) Активное слушание и отражение
 - С) Использование закрытых вопросов для получения согласия
19. Что из перечисленного не является частью продуктовой линейки банка для корпоративных клиентов?
- А) Расчетно-кассовое обслуживание
 - В) Предоставление юридических услуг
 - С) Кредитование и лизинг
20. Какой фактор является ключевым при выборе банковского продукта для физических лиц?
- А) Национальность клиента
 - В) Финансовые цели и потребности
 - С) Возрастные предпочтения
21. В чем заключается основная цель использования POS-кредитования?
- А) Увеличение продаж в партнерских торговых точках
 - В) Привлечение внимания к акциям банка
 - С) Снижение риска невозврата кредитов
22. Какой метод не относится к способам продвижения банковских продуктов и услуг?

- А) Проведение образовательных семинаров
 В) Раздача листовок на улице
 С) Организация благотворительных мероприятий
23. Что из перечисленного не является элементом комплекса продвижения банковского продукта?
 А) Прайс-лист на услуги
 В) Реклама в социальных сетях
 С) Прямой маркетинг
24. Какие виды продаж используются в банковской сфере?
 А) Продажи через филиалы и дистанционные каналы
 В) Только прямые продажи
 С) Эксклюзивные продажи для избранных клиентов
25. Что не входит в состав успешного банковского бренда?
 А) Цветовая схема офисов
 В) Качество клиентского сервиса
 С) Политическая позиция руководства
26. Что такое "финансовый супермаркет" в контексте банковских продаж?
 А) Магазин, где можно купить финансовые услуги
 В) Банк, предлагающий широкий спектр продуктов и услуг
 С) Отделение банка, расположенное в торговом центре
27. Как агент банка должен реагировать на возражения клиента?
 А) Игнорировать и продолжать презентацию
 В) Воспринимать как сигнал к завершению встречи
 С) Рассматривать как возможность для уточнения потребностей и предложения лучшего решения
28. Что такое мотивационные факторы в контексте продвижения банковских продуктов и услуг?
 А) Причины, по которым клиенты выбирают конкретный банк
 В) Система вознаграждений для сотрудников банка
 С) Факторы, влияющие на уровень удовлетворенности работы в банке
29. Какая форма обратной связи наиболее ценна при работе с клиентами?
 А) Отзывы в социальных сетях
 В) Письменные жалобы и предложения
 С) Личные беседы и интервью
30. Как должен поступать агент при выявлении новых потребностей существующего клиента?
 А) Продолжать предлагать стандартный набор услуг
 В) Игнорировать, если потребности не соответствуют текущим продуктам
 С) Активно искать или разрабатывать новые продукты и услуги, отвечающие этим потребностям

Ключ к ответам

№	ОТВЕТЫ
1.	С
2.	В
3.	В

4.	A
5.	B
6.	B
7.	B
8.	C
9.	A
10.	B
11.	B
12.	B
13.	B
14.	B
15.	B
16.	B
17.	C
18.	C
19.	B
20.	B
21.	A
22.	B
23.	A
24.	A
25.	C
26.	B
27.	C
28.	A
29.	C
30.	C

КОМПЛЕКТ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

ВАРИАНТ 1.

Задача 1. Организация презентации банковских продуктов и услуг.

Цель задачи: Организовать и провести презентацию для потенциальных клиентов, представляющих малый и средний бизнес, чтобы продемонстрировать преимущества корпоративного обслуживания в банке.

Шаги выполнения:

- анализ целевой аудитории: Используя методы сбора информации, агент должен исследовать потребности и интересы потенциальных клиентов из малого и среднего бизнеса;
- подбор продуктов и услуг для презентации: На основе анализа, выбрать наиболее подходящие банковские продукты и услуги, способные удовлетворить потребности целевой аудитории;
- разработка презентационных материалов: Создать презентацию, включая слайды и раздаточные материалы, подчеркивающие ключевые преимущества выбранных продуктов и услуг;
- организация мероприятия: Выбрать место и время для проведения презентации, организовать приглашения и информирование потенциальных клиентов;
- проведение презентации: Эффективно презентовать продукты и услуги, используя техники общения и ведения переговоров, учитывая психологические типы клиентов и возможные возражения.

Задача 2. Разработка и реализация стратегии по привлечению новых клиентов.

Цель задачи: Разработать и реализовать комплексную стратегию по привлечению новых клиентов через различные каналы коммуникации с использованием информационных технологий.

Шаги выполнения:

- исследование рынка: Проанализировать текущее положение на рынке банковских услуг, выявить потребности и предпочтения потенциальных клиентов;
- выбор каналов коммуникации: Определить наиболее эффективные каналы для достижения целевой аудитории, включая социальные сети, электронную почту, телефонные звонки и другие;

- разработка рекламных материалов: Создать рекламные и информационные материалы, подчеркивающие уникальные предложения и преимущества банка;
- запуск рекламной кампании: Реализовать рекламную кампанию с использованием выбранных каналов коммуникации, следить за ее эффективностью и вовремя вносить корректировки;
- анализ результатов и адаптация стратегии: Провести анализ результатов рекламной кампании, оценить ее эффективность и при необходимости адаптировать стратегию для достижения лучших результатов.

ВАРИАНТ 2.

Задача 1. Продажа банковских продуктов для индивидуального предпринимателя

Сотруднику банка необходимо подготовить и провести встречу с потенциальным клиентом — индивидуальным предпринимателем, который заинтересован в расширении своего бизнеса.

Задачи сотрудника:

- сбор информации о потенциальном клиенте: Исследовать бизнес клиента, его текущие финансовые потребности и планы на будущее;
- подготовка предложения: На основе собранной информации подготовить предложение по банковским продуктам и услугам, которые могут быть интересны и полезны клиенту. Включить в предложение расчетные счета, кредитные продукты для развития бизнеса, а также услуги интернет-банкинга;
- организация встречи: Назначить встречу с клиентом в удобное для него время и место, предварительно связавшись с ним по телефону или через электронную почту;
- проведение презентации: Организовать презентацию банковских продуктов и услуг, акцентируя внимание на преимуществах для бизнеса клиента и ответить на все возникающие вопросы;
- заключение сделки: По итогам встречи и обсуждения предложить клиенту заполнить необходимые документы для открытия счета и оформления кредита (при необходимости).

Результаты: Подготовить отчет о проведенной встрече, отражающий реакцию клиента на предложение, его пожелания и договоренности о дальнейших шагах.

Задача 2. Работа с возражениями и конфликтными ситуациями

Сотруднику банка предстоит разрешить конфликтную ситуацию с давним клиентом банка, который выразил недовольство условиями обслуживания и рассматривает возможность перехода в другой банк. Задачи сотрудника:

- подготовка к встрече: Изучить историю обслуживания клиента, выявить возможные причины недовольства;
- встреча с клиентом: Организовать личную встречу с клиентом, выслушать его претензии и пожелания;
- работа с возражениями: Используя техники активного слушания и эмпатии, разобраться в причинах недовольства клиента, предложить возможные решения проблемы;
- предложение альтернатив: На основе пожеланий клиента предложить альтернативные условия обслуживания или дополнительные банковские продукты и услуги, которые могут удовлетворить его потребности;
- документирование договоренностей: Оформить все договоренности с клиентом в виде официальных документов, подписать необходимые соглашения о изменении условий обслуживания.

Результаты: Составить отчет о встрече, в котором будут отражены все ключевые моменты разговора, выявленные проблемы, предложенные решения и план действий по улучшению качества обслуживания данного клиента. Отчет должен также содержать информацию о дальнейших шагах для предотвращения подобных ситуаций в будущем и повышения уровня удовлетворенности клиентов.

2.2 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации во втором семестре в форме экзамена по модулю

2.2.1 Спецификация оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по модулю

1	Форма промежуточной аттестации: экзамен по модулю
2	<p>Проверяемые результаты профессионального модуля: <i>Оценочные материалы обеспечивают в ходе промежуточной аттестации проверку: <u>усвоенных знаний:</u></i></p> <ul style="list-style-type: none"> – источники и методы сбора информации; – приемы коммуникации; – принципы и правила установления контактов с клиентами; – способы мотивирования потенциальных клиентов; – способы работы с различными техническими средствами коммуникации; – психологические типы клиентов; – правила ведения переговоров; – правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг; – технику общения во время ведения переговоров; – правила поведения в конфликтных ситуациях; – политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг; – основы формирования личного имиджа, нормы речевого этикета; – 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><i><u>освоенных умений:</u></i></p> <ul style="list-style-type: none"> – собирать и использовать информацию с целью поиска потенциальных клиентов; – использовать различные каналы для выявления потенциальных клиентов; – устанавливать деловые контакты с потенциальными клиентами; – мотивировать потенциальных клиентов к сотрудничеству; – использовать технические средства коммуникации; – организовывать деловые встречи с клиентами; – владеть техникой ведения переговоров с клиентами; – организовывать презентации банковских продуктов и услуг; – предотвращать и разрешать конфликтные ситуации в переговорах; – формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка; – использовать личное имиджевое воздействие на клиента; – использовать современные офисные технологии для ведения переговоров; – информировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах; – компетентно отвечать на вопросы клиентов о банковских продуктах и услугах; – выявлять потребности клиентов; – стимулировать клиентов повторно обращаться в банк. <p><i><u>освоенных навыков:</u></i></p> <ul style="list-style-type: none"> – консультирования и продвижения банковских продуктов и услуг. <p><i><u>сформированных общих компетенций:</u></i></p> <ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; – ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различ-

	<p>ных жизненных ситуациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> – ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; – ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; – ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации – межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; – ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; – ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; – ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. <p><u>сформированность профессиональных компетенций:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – ПК 3.1. Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам; – ПК 3.2. Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг. <p><u>оценку освоения вида профессиональной деятельности:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – ВД 3. Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или нескольких): 20002 Агент банка.
3	Срок/период проведения промежуточной аттестации: 2 семестр
4	Формат проведения промежуточной аттестации: письменно (решение реальной производственной задачи)
5	<p>Продолжительность (объем/трудоемкость) промежуточной аттестации:</p> <p>На промежуточную аттестацию в форме экзамена по модулю в соответствии с учебным планом предусмотрено 12 часов, из которых:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 12 часов на выполнение практического задания, проверку его результатов и оценку.
6	<p>Процедура/правила проведения промежуточной аттестации</p> <p>Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю проводится в соответствии со следующими правилами:</p> <ul style="list-style-type: none"> – промежуточная аттестация проводится в рамках времени, предусмотренного учебным планом в дату, установленную расписанием учебных занятий, о которой преподаватель сообщает обучающимся не позднее, чем за два дня до проведения экзамена; – при проведении экзамена в письменном формате в аудитории присутствует вся группа, каждый обучающийся выполняет письменную работу в течении времени, отведенного на экзамен.
7	<p>Информация, которая сообщается обучающимся в межаттестационный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о форме промежуточной аттестации; – о периоде и сроке проведения промежуточной аттестации; – о продолжительности промежуточной аттестации; – о формате проведения промежуточной аттестации; – о процедуре/правилах проведения промежуточной аттестации; – о критериях оценивания; – о вопросах и тематике практических заданий, которые выносятся на промежуточную аттестацию.

8	<p>Характеристика структуры и содержания оценочных материалов по профессиональному модулю для проведения промежуточной аттестации <i>В структуру и содержание оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по модулю входят:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – условие реальной производственной задачи с приложениями (не доводятся до обучающихся). 																											
9	<p>Общие требования к оцениванию результата и к содержательной структуре оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации <i>Общие требования к оцениванию результата при проведении промежуточной аттестации определены в рабочей программе профессионального модуля в разделе 4 «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля»</i> <i>Система оценки образовательных результатов при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена по профессиональному модулю обеспечивает реализацию:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – системно-деятельностного подхода, который проявляется в оценке способности обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач. 																											
10	<p>Критерии оценки результата при проведении промежуточной аттестации: <i>При проведении промежуточной аттестации проводится оценка запланированных результатов освоения (знаний, умений) в соответствии с критерием:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>выставляется в соответствии с универсальной шкалой оценивания как инструментом экспертной оценки:</i> <table border="1" data-bbox="416 965 1441 1346"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Процент результативности (экспертная оценка)</th> <th colspan="3">Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений</th> </tr> <tr> <th>балл (отметка)</th> <th>вербальный аналог</th> <th>дихотомическая шкала</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>91 ÷ 100</td> <td>5</td> <td>отлично</td> <td>«зачтено» («зачет»)</td> </tr> <tr> <td>75 ÷ 90</td> <td>4</td> <td>хорошо</td> <td></td> </tr> <tr> <td>60 ÷ 74</td> <td>3</td> <td>удовлетворительно</td> <td></td> </tr> <tr> <td>менее 60</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> <tr> <td>Не приступил к выполнению</td> <td>2</td> <td>неудовлетворительно</td> <td>«не зачтено» («незачет»)</td> </tr> </tbody> </table>	Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений			балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала	91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)	75 ÷ 90	4	хорошо		60 ÷ 74	3	удовлетворительно		менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)	Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)
Процент результативности (экспертная оценка)	Количественная оценка индивидуальных образовательных достижений																											
	балл (отметка)	вербальный аналог	дихотомическая шкала																									
91 ÷ 100	5	отлично	«зачтено» («зачет»)																									
75 ÷ 90	4	хорошо																										
60 ÷ 74	3	удовлетворительно																										
менее 60	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
Не приступил к выполнению	2	неудовлетворительно	«не зачтено» («незачет»)																									
11	<p>Учебно-методическая документация преподавателя для проведения промежуточной аттестации <i>Во время проведения промежуточной аттестации в форме экзамена в аудитории должны находиться:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – утвержденная рабочая программа; – протокол экзамена по профессиональному модулю; – зачетные книжки; – журнал учебной группы (электронный журнал), в котором зафиксированы результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости; – оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю. 																											
12	<p>Оформление результатов промежуточной аттестации <i>По результату прохождения промежуточной аттестации:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – все оценки, полученные обучающимися в ходе прохождения ими промежуточной аттестации, выставляются в журнал учебной группы, протокол экзамена по профессиональному модулю, зачетную книжку; – оценка 2 (неудовлетворительно) в зачетную книжку не выставляется. 																											
13	<p>Академическая задолженность и её ликвидация <i>Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по профессиональному модулю или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определен-</i></p>																											

ные календарным учебным графиком, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

УСЛОВИЕ РЕАЛЬНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЗАДАЧИ

Сотруднику Банка, работающему на должности агента, необходимо:

- подготовить и представить презентацию нового банковского продукта для потенциальных клиентов. Материалы для презентации представлены в приложениях А и Б к образцам задания.

- организовать встречу с потенциальным клиентом для демонстрации преимуществ банковского продукта. Руководство по организации встречи представлено в приложении В к образцам задания.

- выполнить анализ потребностей клиента на основе предоставленного анкетного опроса. Бланк анкеты представлен в приложении Г к образцам задания.

- разработать индивидуальное предложение для клиента, учитывая выявленные потребности. Инструкции по формированию предложения находятся в приложении Д к образцам задания.

- заключить договор на предоставление банковских услуг с использованием стандартного бланка договора. Бланк договора представлен в приложении Е к образцам задания.

- оформить заявку на подключение клиента к системе дистанционного банковского обслуживания. Бланк заявки представлен в приложении Ж к образцам задания.

Информация о клиенте и специфика банковского продукта выдаются непосредственно перед выполнением задания.

Материалы для презентации нового банковского продукта

1. Обзор продукта:

Название продукта: «Универсальный банковский счет Plus»;

Краткое описание: Комплексное финансовое решение, предлагающее клиентам удобный счет для повседневных операций, высокодоходный вклад и бесплатное обслуживание банковской карты.

2. Основные характеристики и преимущества:

- нулевая комиссия за обслуживание счета при условии выполнения определенных операций на сумму от 10 000 рублей в месяц;

- высокий процент на остаток средств по счету;

- возможность мгновенного перевода средств между счетами внутри банка без комиссии;

- индивидуальные условия по кредитной карте в рамках пакета.

3. Целевая аудитория:

- описание потенциальных клиентов: Активные пользователи банковских услуг, предпочитающие управлять своими финансами дистанционно. Люди, заинтересованные в выгодных условиях по вкладам и кредитным картам;

- потребности и предпочтения целевой аудитории: Удобство и доступность банковских операций, высокая доходность вкладов, льготные условия по кредитным продуктам.

4. Сравнение с конкурентами:

- ключевые отличия и преимущества перед продуктами конкурентов: Более высокий процент по остатку средств на счете по сравнению с аналогичными продуктами других банков; больший перечень бесплатных сервисов и операций в рамках пакета; уникальная программа лояльности с кэшбэком по транзакциям с использованием банковской карты.

5. Тарифы и условия:

- подробное описание тарифов: Ежемесячная комиссия за обслуживание счета – 0 рублей при выполнении условий активности; процентная ставка по остатку средств на счете – до 5% годовых; комиссия за переводы на счета в другие банки – 0,5%, минимум 20 рублей;

- условия использования продукта: Необходимо поддерживать минимальный месячный оборот по счету в размере 10 000 рублей для избежания комиссии за обслуживание.

6. Примеры использования:

Кейсы и сценарии использования продукта в реальной жизни: Ежедневные покупки с использованием банковской карты, включая онлайн-шопинг, с кэшбэком до 3%; мгновенные переводы друзьям и родственникам без комиссии внутри системы банка; возможность дистанционного управления счетом через мобильное приложение и интернет-банк, включая открытие вкладов, погашение кредитов и заказ дополнительных карт.

7. Инструкция по оформлению:

Пошаговая инструкция по оформлению продукта:

- зайти в мобильное приложение или интернет-банк;

- найти раздел «Оформление новых продуктов»;

- выбрать «Универсальный банковский счет Plus» и нажать «Оформить»;

- заполнить необходимую информацию и подтвердить оформление с помощью SMS-кода.

Дополнительные материалы к презентации нового банковского продукта

1. Информационные буклеты:

Компактные и понятные буклеты, содержащие основную информацию о продукте «Универсальный банковский счет Plus», его ключевые преимущества перед конкурентами, а также ответы на часто задаваемые вопросы. Буклеты могут быть использованы как вспомогательный материал во время презентации или как отдельный рекламный продукт.

2. Видеоролики:

Короткие видеоролики длительностью 1-2 минуты, демонстрирующие реальные сценарии использования продукта «Универсальный банковский счет Plus». Видео включают отзывы довольных клиентов, примеры удобных функций мобильного приложения и интернет-банкинга.

3. FAQ – Часто задаваемые вопросы:

Раздел с ответами на наиболее частые вопросы потенциальных клиентов о продукте, включая условия обслуживания, тарифы, способы пополнения счета и перевода средств, а также информацию о программах лояльности и кэшбэке.

4. Сравнительные таблицы:

Таблицы, сравнивающие «Универсальный банковский счет Plus» с аналогичными продуктами конкурентов по ключевым параметрам, таким как комиссии, проценты по остатку, условия кэшбэка и дополнительные сервисы. Это помогает подчеркнуть уникальность и выгодность предложения.

5. Интерактивные калькуляторы:

Онлайн-калькуляторы, позволяющие потенциальным клиентам рассчитать свою выгоду от использования продукта, в том числе проценты по остатку на счете, размер кэшбэка при совершении покупок с банковской картой и экономию на комиссиях по сравнению с другими банками.

6. Инструкции по подключению и использованию:

Подробные инструкции по оформлению продукта «Универсальный банковский счет Plus», активации мобильного приложения и интернет-банкинга, а также пошаговые руководства по использованию основных функций и сервисов.

Отзывы клиентов:

Подборка отзывов реальных клиентов, уже пользующихся «Универсальным банковским счетом Plus», которые поделятся своим опытом использования продукта и его положительным влиянием на их финансовое управление.

7. Материалы для социальных сетей:

Набор постов и баннеров для продвижения продукта в социальных сетях, включая ключевые сообщения, инфографику и призывы к действию. Эти материалы могут быть использованы как для прямой рекламы, так и для органического распространения информации среди потенциальной аудитории.

Руководство по организации встречи с потенциальным клиентом

1. Планирование встречи:

- определение целей встречи: ясно сформулировать, чего вы хотите достичь в результате встречи с клиентом;
- выбор времени и места: предложить клиенту несколько вариантов для встречи, учитывая его предпочтения и график. Предпочтение следует отдать тихим и комфортным местам, способствующим деловому общению;
- предварительное уведомление: подтвердить встречу за день до назначенного времени через удобный клиенту канал связи (телефон, электронная почта, мессенджер).

2. Подготовка к встрече:

- изучение информации о клиенте: собрать максимум информации о потенциальном клиенте и его потребностях, чтобы подготовить персонализированное предложение;
- составление плана встречи: определить ключевые темы для обсуждения, подготовить список вопросов клиенту и возможные ответы на его вопросы;
- подготовка презентационных материалов: убедиться, что у вас есть все необходимые материалы для демонстрации продукта, включая лэптоп или планшет с презентацией, печатные буклеты и образцы договоров.

3. Проведение встречи:

- начало встречи: представиться, поблагодарить клиента за уделенное время, кратко изложить цели встречи;
- демонстрация продукта: использовать презентационные материалы для наглядного представления преимуществ продукта, подчеркивая те аспекты, которые могут быть наиболее интересны именно этому клиенту;
- ответы на вопросы: активно слушать клиента и на его вопросы отвечать четко и уверенно, предоставляя всю необходимую информацию о продукте;
- завершение встречи: обсудить следующие шаги с клиентом, предложить дополнительные материалы или встречу для дальнейшего обсуждения.

4. Послевстречное обслуживание:

- отправка благодарственного сообщения: выразить благодарность клиенту за встречу и интерес к продукту;
- поддержание связи: информировать клиента о новостях, связанных с продуктом, и акциях банка, поддерживать регулярный контакт для построения долгосрочных отношений.

Приложение Г

Бланк анкеты для анализа потребностей клиента

Часть 1: Основная информация о клиенте

ФИО: _____

Дата рождения: _____

Контактный телефон: _____

Электронная почта: _____

Профессия/должность: _____

Место работы: _____

Часть 2: Финансовая информация

1. Ваш среднемесячный доход:

- до 30 000 руб.
- от 30 000 до 50 000 руб.
- от 50 000 до 100 000 руб.
- свыше 100 000 руб.

2. Имеющиеся кредиты/займы:

- Нет
- Ипотека
- Автокредит
- Потребительский кредит
- Другое (указать): _____

3. Цели получения кредита (если планируется):

- Покупка недвижимости
- Покупка автомобиля
- Образование
- Ремонт
- Путешествие
- Другое (указать): _____

Часть 3: Потребности в банковских продуктах и услугах

1. Какие банковские продукты и услуги вас интересуют?

- Вклады
- Кредиты
- Банковские карты
- Инвестиционные продукты
- Страхование
- Дистанционное обслуживание (мобильный банк, интернет-банк)
- Другое (указать): _____

2. Какие функции мобильного банка вы считаете для себя важными?

- Просмотр баланса и выписок

- Оплата услуг
- Переводы между счетами
- Инвестиции
- Управление картами (блокировка, установка лимитов)
- Другое (указать): _____

3. Ваши предпочтения относительно обслуживания в банке:

- Личное обслуживание в отделении
- Дистанционное обслуживание
- Комбинированное

Часть 4: Дополнительные вопросы

1. Откуда вы узнали о нашем банке?

- Интернет
- Рекомендации друзей/знакомых
- Реклама
- Другое (указать): _____

2. Какие критерии для вас важны при выборе банка?

- Уровень процентных ставок
- Качество обслуживания
- Бонусные программы
- Расположение отделений и банкоматов
- Другое (указать): _____

Примечание:

Пожалуйста, ответьте на все вопросы анкеты. Ваши ответы помогут нам лучше понять ваши потребности и предложить наиболее подходящие для вас банковские продукты и услуги. Вся предоставленная вами информация будет использоваться исключительно в рамках текущего анализа и не будет распространена третьим лицам без вашего согласия.

Инструкция по формированию индивидуального предложения для клиента

1. Анализ анкеты клиента: Изучите заполненную клиентом анкету (Приложение Г), обратите внимание на указанные потребности, финансовую информацию и интересы клиента. Это позволит определить, какие продукты и услуги будут наиболее актуальны для клиента.

2. Определение банковских продуктов и услуг: На основе анализа анкеты выберите продукты и услуги банка, которые соответствуют потребностям клиента. Учитывайте также возможные будущие потребности, основываясь на личной информации и финансовых планах клиента.

3. Формирование преимуществ предложения: Выделите ключевые преимущества выбранных продуктов и услуг для клиента, например, низкие процентные ставки, бонусные программы, удобство использования, возможности дистанционного управления и т.д.

4. Разработка условий предложения: Определите условия предложения, включая сроки, процентные ставки, минимальные и максимальные суммы, требования к заемщикам, если речь идет о кредитах, а также любые специальные условия или ограничения.

5. Подготовка письменного предложения: Оформите индивидуальное предложение в письменном виде, включив в него подробное описание выбранных продуктов и услуг, их преимущества для клиента, условия предложения и инструкции по дальнейшим действиям для клиента.

6. Включение дополнительных материалов: Приложите к предложению брошюры, памятки или другие информационные материалы о банке и предлагаемых продуктах и услугах, которые помогут клиенту лучше понять выгоды и особенности предложения.

7. Консультация: Будьте готовы предложить клиенту личную встречу или консультацию по телефону/видеосвязи для обсуждения предложения, ответа на возникающие вопросы и помощи в принятии решения.

Важно: Индивидуальное предложение должно быть максимально нацелено на удовлетворение потребностей клиента и выстроено таким образом, чтобы подчеркнуть личностный подход банка к каждому клиенту. Помните, что главная цель предложения – показать клиенту, что банк заинтересован в его благополучии и готов предложить оптимальные решения для его финансовых задач.

Стандартный бланк договора на предоставление банковских услуг

Договор комплексного банковского обслуживания юридического лица / индивидуального предпринимателя / физического лица, занимающегося в установленном порядке частной практикой

**(Общие условия комплексного банковского обслуживания)
(редакция действует с 29.08.2022)**

1. Применяемые в Договоре КБО термины, определения и сокращения

1.1. Если в тексте Договора КБО, включая приложения, прямо не предусмотрено иное, используемые в нем термины, определения и сокращения имеют следующие значения:

➤ А

Акцептант – лицо, уполномоченное давать согласие на осуществление Операций / сделок между Клиентом и Банком в случаях, предусмотренных ДБС либо законом (в том числе Специализированный депозитарий, арбитражный управляющий);

анкета – документ по форме Банка на бумажном носителе, заполняемый Клиентом, а также Депонентом и Бенефициаром (если они являются Стороной по ДБС) либо их представителями, содержащий сведения, получаемые в целях идентификации Клиента, а также Депонента и Бенефициара (при наличии), а также их представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев, в объеме, предусмотренном Правилами внутреннего контроля;

Аутентификация – проверка принадлежности участнику информационного взаимодействия предъявленного им идентификатора, а также подтверждение подлинности идентификатора, в том числе с использованием кодов / паролей / электронной подписи;

➤ Б

Банк - «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» (публичное акционерное общество) (генеральная лицензия № 1978 от 06 мая 2016 г.; место нахождения: 107045, г. Москва, Луков переулок, д. 2, стр. 1; почтовый адрес: 107045, г. Москва, Луков переулок, д. 2, стр. 1; ИНН 7734202860; КПП 770801001; ОГРН 1027739555282; БИК 044525659, к/с 30101810745250000659 в Главном управлении Центрального банка Российской Федерации по Центральному федеральному округу г. Москва; SWIFT: MCRB RU MM; тел.: (495) 777-48-88, факс: (495) 797-42-10);

Банковский продукт / Услуга – банковский продукт / банковская услуга, предоставляемая Клиенту, который обслуживается в рамках Договора КБО;

Бенефициар – физическое / юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, лицо, занимающееся в установленном порядке частной практикой, в пользу которого Клиентом / Депонентом депонированы и/или внесены на Счет денежные средства, в порядке и случаях, предусмотренных Договором КБО и действующим законодательством Российской Федерации;

➤ В

внутренние нормативные документы Банка (внутренние документы Банка) - внутренние нормативные документы, принятые Банком в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России в целях органи-

зации работы по предоставлению Банковских продуктов / Услуг и осуществлению иной предусмотренной законодательством Российской Федерации деятельности, в том числе:

– Банковские правила - Банковские правила по открытию, ведению и закрытию банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в ПАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК»;

– Правила внутреннего контроля - Правила внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в ПАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК»;

– Публичные правила в области ПОД/ФТ/ФРОМУ, которые доводятся до сведения Клиентов и других Сторон (при наличии) путем размещения информации в местах обслуживания Клиентов, либо на сайте Банка, либо иным способом, установленным Банком. Присоединяясь к ДКБО, Стороны подтверждают, что с Публичными правилами в области ПОД/ФТ/ФРОМУ ознакомлены и согласны;

– Правила перевода - Правила осуществления переводов денежных средств на территории Российской Федерации в валюте Российской Федерации в ПАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК». Правила перевода доводятся до сведения Клиентов и других Сторон (при наличии) путем размещения информации в местах обслуживания Клиентов, либо на сайте Банка, либо иным способом, установленным Банком. Правила перевода являются неотъемлемой частью Договора КБО и заключенных Сторонами договоров банковского счета. Присоединяясь к ДКБО, Стороны подтверждают, что с Правилами перевода ознакомлены и согласны;

Вредоносный код – компьютерная программа, предназначенная для внедрения в автоматизированные системы, программное обеспечение, средства вычислительной техники, телекоммуникационное оборудование кредитной организации и ее клиентов, приводящего к уничтожению, созданию, копированию, блокированию, модификации и/или передаче информации (в том числе защищаемой в соответствии с нормативными актами Банка России, устанавливающими требования к обеспечению защиты информации при осуществлении переводов денежных средств и порядок осуществления Банком России контроля за соблюдением требований к обеспечению защиты информации при осуществлении переводов денежных средств), а также к созданию условий для такого уничтожения, создания, копирования, блокирования, модификации и/или передачи информации;

➤ Г

ГК РФ – Гражданский кодекс Российской Федерации;

➤ Д

ДБС – договор банковского счета;

ДДУ – договор участия в долевом строительстве;

Депонент – физическое / юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, лицо, занимающееся в установленном порядке частной практикой, внесшее денежные средства в пользу Бенефициара на Счет / в депозит нотариуса в порядке и случаях, предусмотренных Договором КБО и действующим законодательством Российской Федерации;

Договор ДБО (договор на дистанционное банковское обслуживание) – заключенный между Банком и Клиентом / Банком, Клиентом и Акцептантом договор на дистанционное банковское обслуживание, регулирующий порядок электронного документооборота и про-

ведения банковских операций по счетам с использованием Системы ДБО (в том числе Договор ВБО);

Договор КБО (ДКБО) – договор комплексного банковского обслуживания юридического лица / индивидуального предпринимателя / физического лица, занимающегося в установленном порядке частной практикой, состоящий из Общих условий ДКБО и Правил по Банковским продуктам / Услугам, заключенный между Банком, Клиентом и иными Сторонами (при наличии) в порядке, определенном Общими условиями ДКБО, и определяющий условия и порядок предоставления Клиентам Банковских продуктов / Услуг;

Договор о предоставлении Банковского продукта / Услуги – договор о предоставлении Банковского продукта / Услуги, в том числе:

ДБС в рамках ДКБО (Договор банковского счета в рамках Договора КБО) – договор банковского счета, заключаемый между Клиентом и Банком, регулирующий порядок открытия Клиенту банковского (их) счета (ов), расчетно-кассовое обслуживание Клиента в порядке и на условиях, определенных Правилами банковского счета;

Договор оказания услуги по внесению наличных денежных средств на Счет Клиента через ПТС - договор, заключаемый между Клиентом и Банком и регулирующий порядок зачисления на Счет Клиента наличных денежных средств, внесенных через ПТС, на условиях, определенных Правилами внесения наличных через ПТС;

Договор счета эскроу для расчетов по ДДУ – договор счета эскроу, заключаемый между Банком, Депонентом и Бенефициаром, в соответствии с которым Банк в качестве эскроу-агента открывает на имя Депонента специальный банковский счет эскроу для учета и блокирования денежных средств, полученных им от Депонента в целях их передачи Бенефициару при возникновении оснований, предусмотренных договором, в порядке и на условиях Правил счета эскроу для расчетов ДДУ;

Договор ВБО – договор на обслуживание счетов с использованием Системы ВБО на условиях и в порядке, определенных Правилами ДБО, заключаемый между Банком и Клиентом / Банком, Клиентом и Акцептантом, регулирующий порядок электронного документооборота и проведения банковских операций по счетам с использованием Системы ВБО;

Договор СБП – Договор об осуществлении перевода денежных средств с использованием сервиса быстрых платежей платежной системы Банка России на условиях и в порядке, определенных Правилами СБП, заключаемый между Банком и Клиентом, регулирующий порядок предоставления Банком Клиенту услуги по переводу денежных средств плательщиков (физических лиц) с использованием сервиса быстрых платежей платежной системы Банка России в пользу Клиента (получателя) для оплаты Товаров с использованием реквизитов перевода, переданных получателем средств плательщику в электронной форме и представленных в том числе в виде кода;

➤ Е

ЕИСЖС – единая информационная система жилищного строительства, предусмотренная Законом 214-ФЗ (наш.дом.рф);

➤ З

Закон о НПС – Федеральный закон от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»;

Закон о персональных данных – Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Закон о ПОД/ФТ – Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

Заявление о присоединении к ДКБО □ составленное по форме Банка заявление Клиента и других Сторон (при наличии и в случаях, предусмотренных ДКБО) о заключении на объявленных Банком условиях Договора КБО, а также Договора о предоставлении Банковского продукта и/или получении одного / нескольких Банковских продуктов / Услуг (при наличии соответствующего волеизъявления Клиента в заявлении);

Заявление о предоставлении Банковского продукта / Услуги – предоставляемое Клиентом по форме Банка на бумажном носителе или с использованием Системы ДБО (при наличии соответствующей опции в Системе ДБО):

– заявление о предоставлении Клиенту необходимого Банковского продукта / Услуги и присоединении к соответствующим Правилам по Банковскому продукту / Услуге;

либо

– заявление / заявка о предоставлении нового (дополнительного) Банковского продукта / Услуги или об изменении порядка предоставления Банковского продукта / Услуги в рамках действующего Договора о предоставлении Банковского продукта / Услуги (далее – Заявка на дополнительные услуги). Заявка на дополнительные услуги может содержать волеизъявление Клиента о присоединении к ДКБО и к соответствующим Правилам по Банковским продуктам / Услугам.

Порядок предоставления конкретных Банковских продуктов / Услуг устанавливается соответствующими Правилами по Банковским продуктам / Услугам;

Закон от 28.06.2014 № 173-ФЗ – Федеральный закон от 28.06.2014 № 173-ФЗ «Об особенностях осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами, о внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

➤ К

Клиент – юридическое лицо (за исключением кредитных организаций), иностранная структура без образования юридического лица, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, заключившее (ий) с Банком Договор КБО с целью предоставления ему комплексного банковского обслуживания и Банковских продуктов / Услуг;

КОЛЬЦО УРАЛА (ООО КБ «КОЛЬЦО УРАЛА») – Коммерческий Банк «КОЛЬЦО УРАЛА» Общество с ограниченной ответственностью (ОГРН 1026600001955, ИНН 6608001425), кредитная организация, правопреемником которой с 01.01.2022 является Банк на основании статьи 58 ГК РФ в связи с реорганизацией в форме присоединения ООО КБ «КОЛЬЦО УРАЛА» к Банку;

Компрометация – факт несанкционированного доступа к защищаемой информации, а также подозрение на осуществление такого доступа;

➤ Н

НК РФ - Налоговый кодекс Российской Федерации;

➤ О

Общие условия ДКБО – настоящие Общие условия комплексного банковского обслуживания Договора комплексного банковского обслуживания юридического лица / индивидуального предпринимателя / физического лица, занимающегося в установленном порядке частной практикой;

Операция – расходная операция по Счету / счету по депозиту, осуществляемая Банком на основании распоряжения. При этом под валютной Операцией понимается операция,

указанная в статье 1 Закона о валютном контроле, в том числе Операция в валюте Российской Федерации;

➤ П

ПАО Московская Биржа (МОЕХ) – ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «МОСКОВСКАЯ БИРЖА ММВБ-РТС» (ОГРН: 1027739387411);

персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к Уполномоченному лицу, являющемуся физическим лицом, в том числе: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; адрес регистрации; адрес фактического проживания; номер мобильного телефона; адрес электронной почты, данные документа, удостоверяющего личность; данные о месте работы и должности; номера рабочих телефонов; биометрические персональные данные; иные сведения, отраженные в предоставляемых Банку Стороной анкетах, вопросниках, заявлениях, заявках и иных документах, а также иные сведения, относящиеся к личности Уполномоченного лица, доступные либо известные Банку в связи с принятием Банком решения о заключении Договора КБО и/или предоставлении Стороне Банковских продуктов / Услуг, а также при исполнении Договора КБО;

ПОД/ФТ/ФРОМУ – противодействие легализации доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения;

Правила ДБС (Кольцо Урала) – утвержденные приказом по Банку Правила исполнения и расторжения договора банковского счета в ПАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» (для клиентов, ранее присоединившихся к Правилам заключения, исполнения и расторжения договора банковского счета в ООО КБ «КОЛЬЦО УРАЛА» (для расчетных счетов в российских рублях, в иностранной валюте (доллары США, евро, иены, юани), счетов для расчетов по «корпоративной» международной платежной карте, счетов платежных агентов, платежных субагентов, поставщиков);

Правила по Банковским продуктам / Услугам - утвержденные приказом по Банку правила (условия), устанавливающие условия и порядок предоставления соответствующих Банковских продуктов / Услуг, являющиеся неотъемлемой частью Договора КБО:

Правила банковского счета □ Правила открытия и обслуживания банковского счета юридического лица / индивидуального предпринимателя / физического лица, занимающегося в установленном порядке частной практикой,

Правила счета эскроу для расчетов по ДДУ - Правила открытия и обслуживания счета эскроу юридического лица / индивидуального предпринимателя / физического лица, занимающегося в установленном порядке частной практикой, для расчетов по договору участия в долевом строительстве,

Правила внесения наличных через ПТС - Правила оказания услуги по внесению наличных денежных средств на расчетный счет Клиента через ПТС, предназначенные для использования в рамках оказания услуг, которые находятся в публичном доступе и/или могут использоваться как Клиентом, так и третьими лицами,

Правила ДБО – Правила электронного документооборота и дистанционного банковского обслуживания клиентов – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в ПАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК»,

Правила размещения денежных средств с использованием Системы ВБО – Правила размещения денежных средств во вклады (депозиты) и в качестве неснижаемого остатка на банковском счете с использованием электронной системы «Ваш Банк Онлайн» в ПАО

«МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» (настоящий подпункт применяется в случае размещения соответствующих правил на сайте Банка после их утверждения),

Правила эквайринга – Правила оказания услуг эквайринга в ПАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК»,

Правила СБП – Правила переводов денежных средств с использованием сервиса быстрых платежей платежной системы Банка России в ПАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК», а также иные утвержденные приказом по Банку правила (условия), устанавливающие условия и порядок предоставления соответствующих Банковских продуктов / Услуг.

Правила по Банковским продуктам / Услугам доводятся до сведения Клиентов и других Сторон путем размещения информации в местах обслуживания Клиентов, либо на сайте Банка, либо иным способом, установленным Банком;

ПТС - электронные программно-технические средства, принадлежащие Банку либо третьим лицам, привлеченным Банком для исполнения своих обязательств по Договору оказания услуги по внесению наличных денежных средств на Счет Клиента через ПТС, предназначенные для совершения операций без участия уполномоченного работника Банка, передачи распоряжений Банку, оснащенные устройством для приема (либо для приема и выдачи) наличных денежных средств (банкнот), а также для составления документов, подтверждающих проведение указанных операций и предоставления информации по Счету. Перечень ПТС, принадлежащих привлеченным Банком третьим лицам, в которых доступна услуга, доводится до сведения Клиента посредством размещения информации на сайте Банка. Информирование Клиента об изменении перечня ПТС, в которых доступна услуга, осуществляется Банком не позднее 3 (Трех) рабочих дней с момента такого изменения;

➤ Р

рабочий день – день, не являющийся выходным или праздничным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

➤ С

Санкционные ограничения – любые экономические, финансовые и другие запреты или ограничительные меры, в том числе специальные экономические меры, меры воздействия (противодействия) на недружественные действия иностранных государств, принятые уполномоченным органом Российской Федерации или соответствующего иностранного государства / группы государств / международных организаций, вследствие введения или действия которых исполнение обязательств и/или реализация прав Банка и/или Клиента в рамках Договора КБО будет невозможным и/или приведет к нарушению указанных запретов или ограничений, в том числе на основании личного закона юридического лица (статья 1202 ГК РФ) или ввиду прямого указания Банка и/или Клиента в нормативных правовых актах, связанных с установлением соответствующих запретов или ограничительных мер;

сайт Банка – официальный сайт Банка в сети «Интернет» <https://mkb.ru/>;

Сборник типовых форм к Договору КБО (Сборник) – утвержденный приказом по Банку Сборник типовых форм к Договору комплексного банковского обслуживания юридического лица / индивидуального предпринимателя / физического лица, занимающегося в установленном порядке частной практикой;

Система быстрых платежей (СБП) - сервис быстрых платежей платежной системы Банка России;

Система ВБО - система дистанционного банковского обслуживания «Ваш Банк Онлайн», предоставляется Клиенту при заключении соответствующего договора;

Система ДБО - автоматизированная электронная система дистанционного банковского обслуживания (в том числе Система ВБО), предоставляется Клиенту (иной стороне при наличии и в соответствии с функционалом соответствующей Системы ДБО) при заключении Сторонами соответствующего договора;

Специализированный депозитарий (СД) – профессиональный участник рынка ценных бумаг, привлекаемый при обслуживании счетов с особым правовым режимом в случаях и порядке, предусмотренных законом и нормативными актами Российской Федерации;

Стороны - Банк и Клиент, а также в предусмотренных Договором КБО случаях Акцептант, Депонент и Бенефициар при совместном упоминании по тексту Договора КБО, по отдельности именуемые «Сторона»;

Счет - банковский счет в валюте Российской Федерации и/или в иностранной валюте, открытый и/или обслуживаемый на основании соответствующих Правил по Банковским продуктам / Услугам;

Счет для уплаты комиссии - открытый в Банке банковский счет Клиента в валюте Российской Федерации и/или в иностранной валюте, с которого осуществляется списание комиссии Банка за предоставляемые Клиенту Банковские продукты / Услуги в соответствии с Договором о предоставлении Банковского продукта / Услуги:

– Счет, по которому совершается соответствующая операция и/или предоставляется соответствующий Банковский продукт / Услуга в рамках обслуживания данного Счета (применяется если Режим счета допускает списание вознаграждения Банка со Счета),

либо

– иной открытый в Банке банковский счет Клиента, согласованный Сторонами, в том числе путем указания в Заявлении на присоединение к ДКБО / Заявлении о предоставлении Банковского продукта / Услуги (применяется если Режим счета не допускает списание вознаграждения Банка со Счета, по которому совершается операция и/или предоставляется Банковский продукт / Услуга; а также, по желанию Клиента, может быть установлен для прочих Счетов и применяется в случаях, когда иной порядок уплаты комиссии не установлен Тарифами);

счет с особым правовым режимом – Счет, расходные операции по которому в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и/или ДБС могут совершаться только при наличии согласия Акцептанта (особый правовой режим), в том числе счет доверительного управления, обслуживаемый с участием СД, счет для учета средств пенсионных накоплений / резервов, транзитный счет и проч.;

➤ Т

Тарифы – Тарифы, установленные ПАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» для Банковских продуктов / Услуг. Тарифы являются неотъемлемой частью заключенных Сторонами Договора КБО и Договоров о предоставлении Банковских продуктов / Услуг;

➤ У

Уполномоченное лицо – Уполномоченное лицо Клиента / Акцептанта / Депонента / Бенефициара:

– непосредственно Клиент / Акцептант / Депонент / Бенефициар (если он является индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой)

либо

– единоличный исполнительный орган Клиента / Акцептанта / Депонента / Бенефициара (если он является юридическим лицом), а также – иные лица, уполномоченные совершать предусмотренные ДКБО, в том числе Договорами о предоставлении Банковского

продукта / Услуги, действия от имени Клиента / Акцептанта / Депонента / Бенефициара, в том числе в случаях, предусмотренных Правилами банковского счета, держатель эмитированной Банком платежной (расчетной) банковской карты.

В случае если документом, подтверждающим полномочия Уполномоченного лица, является доверенность, Стороны признают, что указанная доверенность должна быть заверена печатью соответственно Клиента / Акцептанта / Депонента / Бенефициара (при наличии печати);

➤ Э

ЭП – электронная подпись;

➤ Р

POS-терминал – электронное программно-техническое устройство для приема к оплате платежных карт.

1.2. Понятия «аналог собственноручной подписи», «банковская карта», «взыскатель средств», «держатель», «оператор по переводу денежных средств», «оператор платежной системы», «операционный центр», «перевод денежных средств», «персонифицированное средство платежа», «платежная карта», «платежная система», «плательщик», «правила платежной системы», «получатель средств», «распоряжение о переводе денежных средств», «расчетная карта», «трансграничный перевод денежных средств», «эквайринг» используются в Договоре КБО в том значении, в котором данные понятия используются в Законе о НПС и нормативных актах Банка России, регулирующих порядок осуществления переводов денежных средств, а также порядок эмиссии платежных карт и операций, совершаемых с их использованием.

Понятия «владелец сертификата», «квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи», «ключ электронной подписи», «простая электронная подпись», «удостоверяющий центр», «сертификат ключа проверки электронной подписи», «электронная подпись» используются в Договоре КБО в том значении, в котором данные понятия используются в Федеральном законе от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Понятия «сайт в сети «Интернет», «сеть «Интернет», «электронный документ», «электронное сообщение», «электронная почта» используются в Договоре КБО в том значении, в котором данные понятия используются в Федеральном законе от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Понятия «бенефициарный владелец», «выгодоприобретатель», «идентификация» используются в Договоре КБО в том значении, в котором данные понятия используются в Законе о ПОД/ФТ и нормативных актах Банка России.

Понятия «биометрические персональные данные», «обработка персональных данных», «согласие на обработку персональных данных» используются в Договоре КБО в том значении, в котором данные понятия используются в Законе о персональных данных.

Понятия «специальные экономические меры», «меры воздействия (противодействия) на недружественные действия иностранных государств» используются в Договоре КБО в том значении, в котором данные понятия используются в Федеральном законе от 30.12.2006 № 281-ФЗ «О специальных экономических мерах и принудительных мерах» и Федеральном законе от 04.06.2018 № 127-ФЗ «О мерах воздействия (противодействия) на недружественные действия Соединенных Штатов Америки и иных иностранных государств».

В целях Договора КБО под понятием «юридический адрес», используемым в Сборнике типовых форм к Договору КБО, понимается адрес регистрации юридического лица / иностранной структуры без образования юридического лица / индивидуального предприни-

мателя / физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.

1.3. В случае если любой из пунктов Общих условий ДКБО и/или Правил по Банковским продуктам / Услугам содержит ссылку на юридическое лицо, положения такого пункта применяются равным образом как к отношениям Сторон, возникающим в случае предоставления Банковских продуктов / Услуг Клиенту, являющемуся юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством иностранных государств, так и к отношениям, возникающим в случае предоставления Банковских продуктов / Услуг Клиенту, являющемуся иностранной структурой без образования юридического лица, с учетом особенностей правового статуса иностранной структуры без образования юридического лица, определяемых в соответствии с ее личным законом.

1.4. Если в Правилах по Банковскому продукту / Услуге (в том числе приложениях к ним) терминам и определениям, указанным в Общих условиях ДКБО, приданы иные значения, то для целей предоставления конкретного Банковского продукта / Услуги термины и определения будут использоваться Сторонами в значениях, указанных в соответствующих Правилах по данному Банковскому продукту / Услуге.

2. Общие положения

2.1. Договор КБО определяет условия и порядок предоставления Банком Клиенту комплексного банковского обслуживания и Банковских продуктов / Услуг.

2.2. Договор КБО является договором присоединения, регулирующим порядок предоставления Банковских продуктов / Услуг Клиентам в Банке в соответствии со статьей 428 ГК РФ.

2.3. Заключение Договора КБО осуществляется:

а) путем предоставления Клиентом в Банк надлежащим образом оформленного и подписанного первого Заявления о присоединении к ДКБО и его акцепта Банком в порядке, предусмотренном пунктом 2.4 Общих условий ДКБО;

либо

б) путем заключения Сторонами Договора о предоставлении Банковского продукта / Услуги, в тексте которого (включая приложения и дополнительные соглашения к нему, Заявление о предоставлении Банковского продукта / Услуги) содержатся условия о присоединении Клиента и других Сторон (при наличии) к Договору КБО.

2.4. Для заключения Договора КБО Клиент предоставляет в Банк:

2.4.1. Составленное по форме Банка заявление:

а) В случае заключения Договора КБО в порядке, предусмотренном подпунктом «а» пункта 2.3 Общих условий ДКБО, предоставляется Заявление о присоединении к ДКБО:

– на бумажном носителе в 2 (Двух) оригинальных экземплярах, подписанных уполномоченным представителем Клиента, а также других Сторон (при наличии);

– либо посредством Системы ДБО в виде электронного документа в составе письма свободного формата в соответствии с заключенным Сторонами договором на дистанционное банковское обслуживание (при наличии технической возможности в соответствии с предоставляемым функционалом Системы ДБО).

б) В случае заключения Договора КБО в порядке, предусмотренном подпунктом «б» пункта 2.3 Общих условий ДКБО, Клиентом предоставляется надлежащим образом оформленные, подписанные уполномоченными лицами (в том числе электронной подписью) и удостоверенные печатью (при наличии печати) Клиента и других Сторон (при наличии):

– Заявление о предоставлении Банковского продукта / Услуги – предоставляется при наличии утвержденной Банком формы заявления в порядке, определенном соответствующими Правилами по Банковским продуктам / Услугам;

и/или

– Договор о предоставлении Банковского продукта / Услуги (включая приложения) – предоставляется, если заключение договора осуществляется Сторонами путем составления единого документа на бумажном носителе либо в электронном виде посредством Системы ДБО в порядке, определенном заключенным Сторонами договором на дистанционное банковское обслуживание (в соответствии с предоставляемым функционалом Системы ДБО при наличии технической возможности);

и/или

– дополнительное соглашение к Договору о предоставлении Банковского продукта / Услуги – предоставляется, если в нем содержатся условия о заключении Договора КБО либо если оно заключается одновременно с соответствующим Договором о предоставлении Банковского продукта / Услуги.

В случае если на основании предусмотренного подпунктами «а» или «б» настоящего пункта заявления заключается ДБС в рамках ДКБО и открывается Счет, заявление может быть направлено в Банк посредством Системы ДБО при соблюдении условий, установленных пунктом 2.1.4 Правил банковского счета.

2.4.2. Комплект документов, необходимых для установления правоспособности, идентификации Клиента (включая представителей, бенефициарных владельцев, выгодоприобретателей (при их наличии у Клиента), установления налогового статуса самого Клиента, его выгодоприобретателей и/или контролирующих их лиц, полномочий органов управления и представителей Клиента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Перечень предоставляемых документов для заключения Договора КБО аналогичен перечню документов, необходимых для открытия соответствующих счетов в рублях и иностранной валюте, опубликованному на сайте Банка;

2.4.3. Если на основании предусмотренного подпунктами «а» или «б» пункта 2.4.1 Общих условий ДКБО заявления открывается счет с особым правовым режимом и/или заключается договор банковского счета с участием Акцептанта / Депонента / Бенефициара, дополнительно предоставляются учредительные документы, лицензии Акцептанта / Депонента / Бенефициара, а также документы, подтверждающие полномочия Уполномоченных лиц Акцептанта / Депонента / Бенефициара, и иные документы, предусмотренные Правилами банковского счета.

2.4.4. При наличии у Клиента / Акцептанта / Депонента / Бенефициара банковских счетов, открытых в Банке, в случае изменения на момент подачи Клиентом Заявления на присоединение к ДКБО ранее предоставленных Клиентом / Акцептантом / Депонентом / Бенефициаром Банку сведений, Клиент и Акцептант / Депонент / Бенефициар (если он является Стороной по договору банковского счета) предоставляют необходимый комплект документов в соответствии с перечнем документов, опубликованным на сайте Банка.

2.4.5. Если на основании заявления заключается Договор о предоставлении Банковского продукта / Услуги, Банк информирует Клиента и другие Стороны (при наличии) об акцепте предусмотренного подпунктами «а» или «б» пункта 2.4.1 Общих условий ДКБО заявления:

а) Путем направления уведомления в текстовом сообщении (сформированном в Системе ДБО в свободном формате), подтверждающего факт заключения Договора КБО, а

также Договоров о предоставлении Банковского продукта / Услуги, с указанием реквизитов данных договоров (далее – Уведомление Банка об акцепте заявления).

В случае информирования Клиента / другой Стороны (при наличии) путем направления Уведомления Банка об акцепте заявления дополнительно, по запросу Клиента другой Стороны (при наличии), ему может быть передан второй экземпляр (при наличии) либо изготовленная Банком копия представленного на бумажном носителе заявления / Договора о предоставлении Банковского продукта / Услуги и/или дополнительного соглашения к нему, или изготовленное Банком отображение на бумажном носителе образа представленного в виде электронного документа заявления / Договора о предоставлении Банковского продукта / Услуги и/или дополнительного соглашения к нему, с отметками Банка об акцепте и/или с указанием реквизитов соответствующего договора (соглашения) и Счета / с подписью уполномоченного лица и печатью Банка.

б) Путем передачи Клиенту и иным Сторонам (при наличии) второго экземпляра, либо изготовленного Банком отображения на бумажном носителе образа следующего электронного документа:

– предусмотренного подпунктами «а» или «б» пункта 2.4.1 Общих условий ДКБО заявления с отметками Банка об акцепте и указанием реквизитов Договора КБО и соответствующих Договоров о предоставлении Банковского продукта / Услуги;

либо

– Договора о предоставлении Банковского продукта / Услуги и/или дополнительного соглашения к нему, подписанного уполномоченным лицом и удостоверенного печатью Банка (в случае заключения Договора КБО в порядке, предусмотренном подпунктом «б» пункта 2.3 Общих условий ДКБО, если заключение договора / дополнительного соглашения осуществляется Сторонами путем составления единого документа на бумажном носителе).

2.4.6. В случае предоставления Заявки на дополнительные услуги, содержащей волеизъявление Клиента о присоединении к ДКБО и к соответствующим Правилам по Банковским продуктам / Услугам, Клиент считается информированным о присоединении к ДКБО с момента принятия Банком Заявки на дополнительные услуги на бумажном носителе либо в электронном виде посредством Системы ДБО.

2.4.7. Документом, подтверждающим факт заключения Договора КБО, а также соответствующих Договоров о предоставлении Банковского продукта / Услуги, является:

а) второй экземпляр Заявления о присоединении к ДКБО / Заявления о предоставлении Банковского продукта / Услуги с отметками Банка об акцепте либо экземпляр Договора о предоставлении Банковского продукта / Услуги и/или дополнительного соглашения к нему, подписанный уполномоченным лицом и удостоверенный печатью Банка;

б) Уведомление Банка об акцепте заявления (если на основании заявления заключается Договор о предоставлении Банковского продукта / Услуги);

в) изготовленная Банком копия представленного на бумажном носителе (либо отображение на бумажном носителе образа представленного в виде электронного документа) заявления / Договора о предоставлении Банковского продукта / Услуги и/или дополнительного соглашения к нему с отметками Банка:

– об акцепте и/или с указанием реквизитов соответствующего договора (соглашения) и Счета с подписью уполномоченного лица и печатью Банка

либо

– о принятии заявления (применяется для Заявок на дополнительные услуги).

2.4.8. Если Договор КБО заключается на основании Заявления о присоединении к ДКБО, которое содержит волеизъявление Клиента на заключение Договоров о предоставле-

нии Банковского продукта / Услуги, то Договор КБО и Договоры о предоставлении Банковского продукта / Услуги (если Заявление о присоединении содержит волеизъявление Клиента на заключение Договоров о предоставлении Банковского продукта / Услуги) считаются заключенными с момента акцепта Банком Заявления о присоединении к ДКБО.

2.5. Банк вправе отказать в принятии / акцепте предусмотренного пунктом 2.4.1 Общих условий ДКБО заявления и/или заключении Договора КБО и Договоров о предоставлении Банковского продукта / Услуги (при наличии в заявлении волеизъявления Клиента на их заключение) в следующих случаях:

- если Клиентом и/или другой Стороной (при наличии) не предоставлены документы, подтверждающие сведения, необходимые для установления правоспособности Клиента и/или другой Стороны (при наличии), идентификации Клиента, Депонента и Бенефициара (если является Стороной), а также их представителей / бенефициарных владельцев / выгодоприобретателей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, установления налогового статуса самого Клиента, его выгодоприобретателей и/или контролирующих их лиц, полномочий органов управления и представителей Клиента и/или другой Стороны (при наличии), либо предоставлены документы, содержащие недостоверную информацию;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и внутренними нормативными документами Банка.

Если отказ обусловлен требованиями Закона о ПОД/ФТ, Банк информирует Клиента о принятом решении, дате и причинах принятия решения в порядке, установленном Законом о ПОД/ФТ и Публичными правилами в области ПОД/ФТ/ФРОМУ.

2.6. С целью ознакомления Клиентов и других Сторон (при наличии) с Договором КБО Банк размещает его (включая изменения и дополнения к нему), в том числе формы заявлений и иных документов, предусмотренных Договором КБО, одним из нижеуказанных способов, обеспечивающих возможность ознакомления с этой информацией Клиентов:

- посредством размещения информации на сайте Банка;
- посредством размещения объявлений на стендах в подразделениях Банка, осуществляющих обслуживание Клиентов;
- посредством оповещения Клиентов с использованием Системы ДБО;
- иными способами, позволяющими Клиенту и другим Сторонам получить соответствующую информацию и установить, что она исходит от Банка.

2.7. Комплексное обслуживание Клиента осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, внутренними нормативными документами Банка, Договором КБО и Правилами по Банковским продуктам / Услугам.

Заключая Договор КБО, Стороны принимают на себя обязательство исполнять требования Договора КБО, а также Правил по Банковским продуктам / Услугам.

2.8. В рамках Договора КБО Банк предоставляет Клиенту возможность воспользоваться следующими Банковскими продуктами / Услугами:

2.8.1. Открытие и обслуживание банковских счетов в соответствии с Правилами банковского счета.

2.8.2. Открытие и обслуживание счета эскроу ДДУ в соответствии с Правилами счета эскроу для расчетов по ДДУ.

2.8.3. Внесение наличных денежных средств на банковский счет Клиента через ПТС в соответствии с Правилами внесения наличных через ПТС.

2.8.4. Дистанционное банковское обслуживание в соответствии с Правилами ДБО.

2.8.5. Размещение денежных средств в депозиты и в качестве неснижаемого остатка на банковском счете с использованием Системы ВБО.

2.8.6. Оказание услуг эквайринга.

2.8.7. Осуществление перевода денежных средств с использованием СБП.

2.8.8. Иные Банковские продукты / Услуги, условия и порядок предоставления которых определены в Правилах по Банковским продуктам / Услугам.

2.9. В рамках Договора КБО Клиент вправе представить в Банк Заявления о предоставлении любых Банковских продуктов / Услуг, предусмотренные пунктом 2.8 Общих условий ДКБО.

В целях заключения Договоров о предоставлении Банковского продукта / Услуги в рамках Договора КБО Клиент и другие Стороны (при наличии, в случаях, предусмотренных ДКБО) должны подать в Банк Заявление о предоставлении Банковского продукта / Услуги либо иное заявление, предусмотренное Правилами по Банковским продуктам / Услугам.

Порядок предоставления конкретных Банковских продуктов / Услуг устанавливается соответствующими Правилами по Банковским продуктам / Услугам.

Все Договоры о предоставлении Банковского продукта / Услуги, заключенные между Сторонами в рамках Договора КБО, являются приложениями к ДКБО и его неотъемлемой частью.

2.10. За предоставление и обслуживание Банковских продуктов / Услуг в рамках Договора КБО Банк взимает вознаграждение в соответствии с действующими Тарифами.

2.11. В случае если на момент заключения Договора КБО между Сторонами существует ранее заключенный договор (соглашение) о предоставлении соответствующего (аналогичного) Банковского продукта / Услуги, Стороны соглашаются с тем, что ранее заключенный договор считается измененным и изложенным в редакции Договора КБО и соответствующих Правил по Банковскому продукту / Услуге с момента получения (принятия) Банком подписанного Клиентом и другими Сторонами (при наличии) Заявления о присоединении к ДКБО.

В случае дополнения Договора КБО правилами (условиями) предоставления нового Банковского продукта / Услуги ранее заключенный договор (соглашение) с Клиентом о предоставлении соответствующего (аналогичного) Банковского продукта / Услуги считается измененным и изложенным в редакции Договора КБО и соответствующих Правил по Банковскому продукту / Услуге с момента вступления в силу новой редакции Договора КБО.

2.12. Банк оставляет за собой право отказать Клиенту в заключении Договора КБО, а также в предоставлении Банковского продукта / Услуги по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом о ПОД/ФТ, а также статьей 142.4 НК РФ и Законом от 28.06.2014 № 173-ФЗ.

2.13. Во всем, что не предусмотрено Договором КБО, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

2.14. Признание недействительным какого-либо положения Общих условий Договора КБО, в том числе какого-либо положения Правил по Банковским продуктам / Услугам, не влечет за собой недействительность иных положений Общих условий Договора КБО и Правил по Банковским продуктам / Услугам.

2.15. SMS-сообщения, предусмотренные Договором КБО и/или Договором о предоставлении Банковского продукта / Услуги (в том числе Общими условиями ДКБО, Правилами по Банковским продуктам / Услугам, а также Тарифами), передаются Банком один раз. Вне зависимости от возможности передачи сообщений на номер телефона Уполномоченно-

го лица Клиента / Акцептанта / Депонента / Бенефициара (предоставленный Банку Клиентом / Акцептантом / Депонентом / Бенефициаром номер телефона не существует, аппарат абонента выключен или находится вне зоны действия сети, оказание услуг связи абоненту приостановлено / отключено или имеются иные, не зависящие от Банка, причины) SMS-сообщение считается отправленным Клиенту / Акцептанту / Депоненту / Бенефициару (их Уполномоченным лицам), что может быть подтверждено оператором связи.

Сообщения электронной почты, предусмотренные Договором КБО и/или Договором о предоставлении Банковского продукта / Услуги (в том числе Общими условиями ДКБО, Правилами по Банковским продуктам / Услугам, а также Тарифами), передаются Банком один раз. Вне зависимости от возможности передачи сообщений на используемый Уполномоченным лицом Клиента / Акцептанта / иной Стороны адрес электронной почты (предоставленный Банку Клиентом / Акцептантом / Депонентом / Бенефициаром адрес электронной почты не существует или имеются иные, не зависящие от Банка, причины) сообщение электронной почты считается отправленным Клиенту / Акцептанту / Депоненту / Бенефициару (их Уполномоченным лицам), что может быть подтверждено почтовым сервером Банка.

2.16. В случае компрометации номера телефона / адреса электронной почты / устройства, используемых Клиентом / Акцептантом / Депонентом / Бенефициаром в целях получения от Банка SMS- / e-mail-сообщений в случаях, предусмотренных Договором КБО (в том числе Общими условиями ДКБО, Правилами по Банковским продуктам / Услугам и Тарифами), Клиент / Акцептант / Депонент / Бенефициар обязан незамедлительно прекратить использование данного номера телефона / адреса электронной почты / устройства в указанных целях и уведомить о наступлении подобных ситуаций Банк.

Под компрометацией номера телефона / адреса электронной почты / устройства, используемых в целях получения от Банка SMS- / e-mail-сообщений, понимается в том числе:

- утрата устройства;
 - прекращение полномочий лица, уполномоченного на получение посредством таких SMS- / e-mail-сообщений информации от Банка;
 - утрата SIM-карты,
- а также иные ситуации, при наступлении которых возможен несанкционированный доступ к информации, содержащейся в таких SMS- / e-mail-сообщениях.

3. Обработка Банком персональных данных Уполномоченных лиц Клиента / Акцептанта / Депонента / Бенефициара

3.1. Присоединяясь к ДКБО, Клиент и другие Стороны (при наличии) в соответствии с Законом о персональных данных поручают Банку в лице его уполномоченных сотрудников и иных лиц, привлекаемых Банком, совершать с персональными данными Уполномоченных лиц Клиента / Акцептанта / Депонента / Бенефициара, представленными Стороной в Банк, действия, совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных и любых фотографических изображений (в том числе полученных при посещении офиса Банка путем проведения фотосъемки с его согласия) любым не запрещенным законодательством способом по усмотрению Банка.

Настоящим Сторона, предоставившая в Банк персональные данные Уполномоченных лиц, подтверждает и гарантирует получение от Уполномоченных лиц согласий на обработку

и передачу Банку их персональных данных (далее – Согласия Уполномоченных лиц / Согласие Уполномоченного лица).

Банк как лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Стороны, не обязан получать Согласия Уполномоченных лиц.

Цель обработки Банком персональных данных Уполномоченных лиц – исполнение Банком обязательств, предусмотренных Договором КБО.

Требования к защите обрабатываемых персональных данных, в том числе необходимые правовые, организационные и технические меры по защите персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения и иных неправомерных действий в отношении персональных данных, определяются Банком самостоятельно с учетом требований Закона о персональных данных.

Согласие Уполномоченного лица действует в течение 5 (Пяти) лет с даты заключения Договора КБО. По истечении указанного срока действие Согласия Уполномоченного лица считается продленным на каждые следующие 5 (Пять) лет при условии отсутствия у Банка сведений о его отзыве. Согласие Уполномоченного лица может быть отозвано путем предоставления в Банк письменного заявления Стороны / Уполномоченного лица, при условии установления его личности.

В случае отзыва Стороной / Уполномоченным лицом Согласия Уполномоченного лица Банк вправе не прекращать обработку персональных данных и не уничтожать их в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе если сроки хранения персональных данных не истекли.

3.2. Банк обязан соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, конфиденциальность персональных данных Уполномоченных лиц, обеспечивать безопасность персональных данных Уполномоченных лиц при их обработке в соответствии с требованиями, предусмотренными Законом о персональных данных, в том числе:

3.2.1. Принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3.2.2. Обеспечивать безопасность персональных данных, получаемых от Клиента / Акцептанта / Депонента / Бенефициара, путем:

- определения угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

- применения прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

- оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

- учета машинных носителей персональных данных;

- обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятия мер;

- восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установления правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечения регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- контроля за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

3.3. Банк вправе требовать от Клиента и других Сторон (при наличии) предоставления Банку Согласия Уполномоченного лица.

3.4. Клиент и другие Стороны (при наличии) обязаны:

3.4.1. Получить Согласия Уполномоченных лиц на обработку Банком их персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных.

3.4.2. Обеспечить выполнение требований Закона о персональных данных при передаче персональных данных Уполномоченных лиц в Банк.

3.4.3. Предоставить Банку Согласие Уполномоченного лица не позднее 7 (Семи) рабочих дней со дня получения требования Банка. Предусмотренная настоящим пунктом обязанность считается надлежащим образом исполненной Стороной в случае предоставления оригинала или надлежащим образом удостоверенной копии Согласия Уполномоченного лица, оформленного в соответствии с требованиями Закона о персональных данных.

4. Выполнение Банком функций налогового агента по исчислению, удержанию и уплате в бюджет Российской Федерации налога на прибыль с доходов иностранных организаций

4.1. В случае если Договором КБО и/или Договором о предоставлении Банковского продукта / Услуги, в том числе дополнительными соглашениями к нему, предусмотрено размещение денежных средств во вклады (депозиты) и/или начисление процентов на остатки денежных средств, находящихся на Счете, и Клиентом является юридическое лицо, учрежденное или зарегистрированное в иностранной юрисдикции, Банк с учетом применения положений международных соглашений Российской Федерации по вопросам налогообложения и Многосторонней конвенции по выполнению мер, относящихся к налоговым соглашениям, в целях противодействия размыванию налоговой базы и выводу прибыли из-под налогообложения от 24 ноября 2016 г. (далее – Конвенция) выполняет функции налогового агента по исчислению, удержанию и уплате в бюджет Российской Федерации налога на прибыль с доходов иностранных организаций с процентов, начисленных на суммы остатков денежных средств на Счете Клиента.

Выплата процентов Клиенту – юридическому лицу, учрежденному или зарегистрированному в иностранной юрисдикции, осуществляется за вычетом удержанного Банком налога на прибыль с доходов иностранных организаций.

4.2. Для применения Банком положений международных соглашений Российской Федерации по вопросам налогообложения Клиент – юридическое лицо, учрежденное или зарегистрированное в иностранной юрисдикции, обязуется до даты выплаты ему процентов и далее в течение 30 (Тридцати) календарных дней по окончании каждого календарного года предоставлять в Банк апостилированный сертификат налогового резидентства.

Кроме того, такой Клиент до даты выплаты ему процентов обязуется предоставить в Банк письмо-подтверждение, что он имеет фактическое право на получение процентов, по-

сколькx является фактическим получателем (бенефициарным собственником) данного дохода, перечисляемого (передаваемого) Банком в его пользу, не обладает ограниченными полномочиями в распоряжении получаемым доходом, не осуществляет посреднических функций в отношении получаемого дохода и не обязан передать его третьему лицу.

В случае появления обстоятельств, при которых фактическое право на получение начисленных Банком процентов получит другое лицо, Клиент – юридическое лицо, учрежденное или зарегистрированное в иностранной юрисдикции, обязуется незамедлительно проинформировать об этом Банк, а также предоставить Банку документы, необходимые для применения соответствующих ставок налога Банком, включая заявление о лицах, имеющих фактическое право на получение процентов, с приложением подтверждающих и надлежащим образом заверенных документов не позднее рабочего дня, предшествующего дню выплаты процентов.

4.3. В случае если Клиент – юридическое лицо, учрежденное или зарегистрированное в иностранной юрисдикции, с которой у Российской Федерации применяется Конвенция, в дополнение к документам, указанным в подпункте 4.2 Общих условий ДКБО, Клиент, являющийся налоговым резидентом такой иностранной юрисдикции и бенефициарным собственником дохода, до даты выплаты ему процентов обязан предоставить в Банк следующие документы с переводом на русский язык:

- заполненная и подписанная уполномоченным представителем Клиента анкета по форме, утвержденной Банком;
- аудированная неконсолидированная финансовая отчетность Клиента за последний налоговый период (финансовый год), заверенная уполномоченным представителем Клиента;
- копия документа, содержащего расширенную информацию о структуре компании Клиента, акционерах и должностных лицах компании (сертификат Incumbency / иной официальный документ, подтверждающий текущую структуру акционеров иностранной организации), заверенная уполномоченным представителем Клиента;
- оригинал или нотариально заверенная копия доверенности, подтверждающая полномочия представителя (представителей) Клиента – иностранной организации, подписавшего (подписавших) вышеуказанные документы;
- иные необходимые надлежащим образом оформленные документы, которые затребует Банк у Клиента в соответствии с положениями налоговых соглашений и/или Конвенции.

4.4. В случае если Клиент – юридическое лицо, учрежденное или зарегистрированное в иностранной юрисдикции, не предоставит надлежащим образом оформленные документы, указанные в подпунктах 4.2–4.3 Общих условий ДКБО, или в случае если предоставленные документы не будут соответствовать требованиям налоговых соглашений, регулирующих вопросы налогообложения, и/или Конвенции, Банк при выплате процентов такому Клиенту удержит налог в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

4.5. Исчисление и удержание суммы налога на прибыль с доходов иностранных организаций, выплачиваемых Клиентам – юридическим лицам, учрежденным или зарегистрированным в иностранной юрисдикции, не производятся в случаях, когда Банк письменно уведомлен Клиентом о том, что выплачиваемый процентный доход относится к постоянному представительству Клиента в Российской Федерации, и в распоряжении Банка находится полученный от Клиента документ, подтверждающий постановку на учет в налоговых органах Российской Федерации получателя процентного дохода.

5. Ответственность Сторон. Обстоятельства непреодолимой силы. Разрешение споров

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору КБО Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых по Договору КБО обязательств в случае:

– вступления в силу законодательных актов, актов федеральных или местных органов власти, обязательных для исполнения одной из Сторон, прямо или косвенно запрещающих указанные в Договоре КБО виды деятельности, препятствующих выполнению Сторонами своих обязательств по Договору КБО;

– принятия Санкционных ограничений или иных обстоятельств, чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях, запрещающих или препятствующих осуществлению Сторонами своих обязательств по Договору КБО;

– возникновения обстоятельств непреодолимой силы, если Сторона, пострадавшая от их влияния, доведет до сведения другой Стороны известие о случившемся в возможно короткие сроки после возникновения таких обстоятельств, а также предпримет все усилия для скорейшей ликвидации последствий действия обстоятельств непреодолимой силы. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся такие события, как забастовки и военные действия, наводнения, пожары, землетрясения и другие стихийные бедствия; действия и решения федеральных, государственных или муниципальных органов, в том числе судебных, правоохранительных и налоговых органов, а также судебных приставов – исполнителей; преступные действия третьих лиц, а также любые другие обстоятельства, влекущие за собой невозможность исполнения Сторонами Договора КБО.

5.3. В случае если в соответствии с Договором о предоставлении Банковского продукта / Услуги, в том числе дополнительными соглашениями к нему (далее – договор), денежные средства Клиента размещены на Счете / в депозит в иностранной валюте, но операция по Счету / депозиту не может быть исполнена в иностранной валюте вследствие Санкционных ограничений, Банк имеет право исполнить соответствующее денежное обязательство в валюте Российской Федерации.

Настоящим Клиент дает поручение Банку осуществить конвертацию денежных средств в иностранной валюте в размере соответствующего обязательства в валюту Российской Федерации по рыночному курсу и перечислить полученные в результате конвертации денежные средства одним из следующих способов:

– на банковский счет Клиента, открытый в Банке в валюте Российской Федерации (за исключением счета, по которому зачисление указанных в настоящем пункте сумм не допускается в силу закона или договора);

– на банковский счет Клиента, открытый в иной кредитной организации (при отсутствии счета, открытого в Банке). Для этого Клиент не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем получения соответствующего запроса от Банка, предоставляет Банку с использованием Системы ДБО / на бумажном носителе заявление с указанием его платежных реквизитов в валюте Российской Федерации. Банк перечисляет Клиенту денежные средства в дату исполнения соответствующего обязательства по договору. При отсутствии в Банке данного заявления в указанную дату Банк перечисляет Клиенту денежные средства не позднее рабочего дня, следующего за днем получения от Клиента такого заявления.

Под операцией по Счету / депозиту в настоящем пункте понимаются:

– возврат суммы депозита (части суммы депозита) / возврат остатка денежных средств на Счете при закрытии Счета;

– выплата начисленных процентов по Счету / депозиту в соответствии с договором.

Под рыночным курсом в настоящем пункте понимается:

– для долларов США – курс российского рубля к доллару США, выраженный как количество рублей за один доллар, для расчетов на следующий рабочий день, объявленный ПАО Московская Биржа (MOEX) на странице <https://moex.com/en/fixing> как «MOEX USD/RUB FX Fixing» примерно в 12 часов 35 минут по московскому времени в дату исполнения Банком обязательства, уменьшенный на 20 копеек;

– для евро – курс российского рубля к евро, выраженный как количество рублей за один евро, для расчетов на следующий рабочий день, объявленный ПАО Московская Биржа (MOEX) на странице <https://moex.com/en/fixing> как «MOEX EUR/RUB FX Fixing» примерно в 12 часов 35 минут по московскому времени в дату исполнения Банком обязательства, уменьшенный на 20 копеек.

В случае если в указанную выше дату соответствующий курс не будет объявлен ПАО Московская Биржа (MOEX), определение рыночного курса осуществляется в указанном выше порядке с использованием последнего объявленного ПАО Московская Биржа (MOEX) значения соответствующего курса.

Предусмотренный настоящим пунктом порядок исполнения обязательств применяется при одновременном соблюдении следующих условий:

– данный порядок не противоречит нормативным актам Банка России / уполномоченных государственных органов Российской Федерации о применении специальных экономических мер и/или мер воздействия (противодействия) на недружественные действия иностранных государств, действующим на дату исполнения обязательства;

– нормативным актом органа государственной власти Российской Федерации / Банка России прямо не установлен иной порядок определения курса, отличный от предусмотренного настоящим пунктом;

– иной порядок исполнения обязательства не установлен соглашением Сторон.

5.4. Банк вправе отказать в выполнении распоряжения Клиента о совершении любой банковской операции и/или приостановить / прекратить предоставление любого Банковского продукта / Услуги, если в связи с Санкционными ограничениями такая операция не может быть совершена и/или такой Банковский продукт / Услуга не может быть предоставлен (а). Банк не выплачивает Клиенту проценты на остаток денежных средств, находящихся на Счете / счете по депозиту по истечении срока размещения, установленного договором, если иное не установлено соглашением Сторон.

5.5. Все споры, возникающие в ходе исполнения Сторонами обязательств по Договору КБО, в том числе по Договорам о предоставлении банковского продукта / услуги, будут решаться Сторонами в Арбитражном суде г. Москвы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Порядок заключения, внесения изменений и расторжения Договора КБО и Договоров о предоставлении Банковского продукта / Услуги

6.1. Договор КБО вступает в силу с даты его заключения в порядке, указанном в пунктах 2.3–2.4 Общих условий ДКБО, и действует в течение неограниченного срока. Местом заключения Договора КБО и Договоров о предоставлении Банковских продуктов / Услуг является место нахождения Банка. Датой заключения Договора КБО является:

а) дата, указанная в отметке Банка об акцепте заявления в соответствии с подпунктами «а» или «б» пункта 2.4.1 Общих условий ДКБО;

б) дата, указанная в Уведомлении Банка об акцепте:

– если Договор КБО заключается путем акцепта Банком Заявления о присоединении к ДКБО либо Заявления о предоставлении Банковского продукта / Услуги, содержащего волеизъявление о присоединении к ДКБО (если на основании заявления заключается Договор о предоставлении Банковского продукта / Услуги);

– если условия о заключении Договора КБО содержатся в Договоре о предоставлении Банковского продукта / Услуги и/или дополнительном соглашении к нему, которые заключены в электронном виде посредством Системы ДБО в порядке, определенном Договором ДБО;

в) дата подписания всеми Сторонами Договора о предоставлении Банковского продукта / Услуги и/или дополнительного соглашения к нему (если Договор КБО заключается в соответствии с подпунктом «б» пункта 2.3 Общих условий ДКБО путем составления единого документа на бумажном носителе);

г) дата принятия Банком Заявки на дополнительные услуги (содержащей волеизъявление Клиента на присоединение к ДБО) на бумажном носителе / по Системе ДБО.

6.2. Внесение изменений и/или дополнений в Договор КБО, в том числе изменение / дополнение перечня Банковских продуктов / Услуг, предоставляемых в рамках Договора КБО, Правил по Банковским продуктам / Услугам, утверждение Банком новой редакции Договора КБО, в том числе Тарифов, осуществляется Банком в одностороннем порядке.

6.3. Банк информирует Клиента и другие Стороны (при наличии) об изменениях и/или дополнениях, вносимых в Договор КБО, в том числе об утверждении Банком новой редакции Договора КБО (Общих условий ДКБО, а также Правил по Банковским продуктам / Услугам), изменении Тарифов, не позднее чем за 5 (Пять) календарных дней до вступления их в силу одним из способов, предусмотренных Договором КБО.

6.4. Все изменения и/или дополнения, в том числе изменения и/или дополнения в Тарифы, утверждение Банком новой редакции Договора КБО, вступают в силу со дня, следующего за днем истечения срока, указанного в пункте 4.3 Общих условий ДКБО, при условии, что в течение этого срока Банк не получил от Клиента сообщения о расторжении Договора КБО в связи с отказом от изменений и/или дополнений.

6.5. Формы заявления о присоединении к ДКБО и иных документов, применяемые в рамках Договора КБО и Правил по Банковским продуктам / Услугам, определяются Банком в одностороннем порядке, при этом изменения, вносимые Банком в формы таких заявлений, не являются односторонним изменением Банком условий ДКБО.

Формы заявлений, иных указанных в настоящем пункте документов доводятся до сведения лиц, намеревающихся заключить Договор КБО, либо Клиентов и других Сторон (при наличии) путем опубликования в порядке, предусмотренном Договором КБО. Заявления, не предусмотренные Договором КБО, оформляются в свободной форме.

Заявления, иные указанные в настоящем пункте документы, предоставленные в Банк на бумажном носителе, должны быть подписаны Клиентом либо уполномоченным (и) Клиентом лицом (ами) и скреплены оттиском печати Клиента (при наличии печати).

Заявления, иные указанные в настоящем пункте документы, представленные в Банк в форме электронного документа с использованием Системы ДБО, должны быть подписаны электронной (ыми) подписью (ями) Клиента или уполномоченного (ых) лица (лиц) Клиента в порядке, установленном заключенным Сторонами договором на дистанционное банковское обслуживание.

В случае если Заявления, иные указанные в настоящем пункте документы, представленные в Банк на бумажном носителе, подлежат подписанию Акцептантом / Депонентом / Бенефициаром, данные документы должны быть подписаны Уполномоченным лицом и скреплены оттиском печати Стороны (при наличии печати).

В случае если Заявления, иные указанные в настоящем пункте документы, представленные в Банк в форме электронного документа с использованием Системы ДБО, подлежат подписанию Акцептантом / Депонентом / Бенефициаром, данные документы должны быть подписаны электронной (ыми) подписью (ями) Уполномоченного (ых) лица (лиц) соответствующей Стороны в порядке, установленном заключенным Сторонами договором на дистанционное банковское обслуживание (в соответствии с предоставляемым функционалом Системы ДБО при наличии технической возможности).

6.6. Клиент и другие Стороны (при наличии) обязуются не реже чем один раз в неделю самостоятельно или через Уполномоченных лиц Клиента обращаться в Банк (на сайт Банка) за сведениями об изменениях и дополнениях, которые планируется внести в Договор КБО.

Клиент и другие Стороны считаются проинформированными о планируемых изменениях и/или дополнениях в Договор КБО по истечении 5 (Пяти) календарных дней с даты первого размещения Банком информации о планируемых изменениях и/или дополнениях в Договор КБО на сайте Банка.

Банк не несет ответственности за возможные убытки Клиента и других Сторон, причиненные неосведомленностью Клиента и/или других Сторон (в том числе в случае неисполнения Клиентом и/или и другими Сторонами обязанности, предусмотренной настоящим пунктом), в случае если Банк надлежащим образом выполнил свои обязательства по информированию Клиента о планируемых изменениях и/или дополнениях в Договор КБО.

6.7. Договор КБО может быть расторгнут по инициативе Банка в одностороннем внесудебном порядке с учетом условий, установленных законодательством Российской Федерации и соответствующими Правилами по Банковскому продукту / Услуге, в том числе в случаях:

- расторжения (прекращения) всех Договоров о предоставлении Банковского продукта / Услуги, заключенных между Банком и Клиентом в рамках Договора КБО;
- нарушения Клиентом условий ДКБО и/или Правил по Банковским продуктам / Услугам;
- при отсутствии денежных средств на банковских счетах Клиента и отсутствии Операций по банковским счетам Клиента, открытым и/или обслуживаемым в рамках Договора КБО, в течение 6 (Шести) месяцев;
- в случаях, установленных Законом о ПОД/ФТ;
- в случаях, установленных статьей 142.4 НК РФ.

6.8. Договор КБО может быть расторгнут по инициативе Клиента, в том числе в случае несогласия Клиента с изменениями и/или дополнениями Договора КБО / Тарифов, путем предоставления в Банк письменного заявления о расторжении в свободной форме, подписанного Клиентом или его Уполномоченным лицом / органом.

С момента получения Банком заявления о расторжении Договора КБО новые Договоры о предоставлении Банковского продукта / Услуги в рамках Договора КБО не заключаются.

6.9. Расторжение Договора КБО влечет за собой расторжение всех Договоров о предоставлении Банковского продукта / Услуги. Расторжение Договора КБО является осно-

ванием для закрытия всех банковских счетов Клиента и прекращения предоставления Клиенту Банковских продуктов / Услуг.

6.10. Порядок расторжения Договоров о предоставлении Банковского продукта / Услуги, отказа от предоставления / использования Банковского продукта / Услуги и закрытия банковских счетов, открытых и/или обслуживаемых в рамках Договора КБО, определен соответствующими Правилами по Банковским продуктам / Услугам.

6.11. Расторжение договоров о предоставлении конкретных Банковских продуктов / Услуг, заключенных в рамках Договора КБО, не влечет расторжения Договора КБО.

6.12. При расторжении Договора КБО, а также в случае отказа Клиента от предоставления / использования Банковского продукта / Услуги возврат сумм комиссионного вознаграждения за предоставление Банковских продуктов / Услуг, уплаченных ранее, не предусмотрен.

6.13. В случаях, не предусмотренных пунктами 6.1–6.5, 6.7, 6.8, 6.10 Общих условий ДКБО и Правилами по Банковским продуктам / Услугам, Договор КБО и/или Договоры о предоставлении Банковского продукта / Услуги могут быть изменены / дополнены / расторгнуты по соглашению Сторон.

Все изменения и дополнения к Договору КБО и Договорам о предоставлении Банковского продукта / Услуги совершаются Сторонами в письменной форме, в том числе в электронном виде, и должны быть подписаны уполномоченными Сторонами лицами (в том числе электронной подписью), а также заверены печатями Сторон (при их наличии), если изменения и дополнения совершаются на бумажном носителе.

6.14. Стороны соглашаются, что в случае если Договор о предоставлении Банковского продукта / Услуги заключен между Банком, Клиентом и Акцептантом / Депонентом / Бенефициаром, согласие Акцептанта / Депонента / Бенефициара на изменение / расторжение данного договора требуется только в случаях, прямо предусмотренных соответствующим Договором о предоставлении Банковского продукта / Услуги и/или действующим законодательством Российской Федерации.

Порядок предоставления согласия Акцептанта / Депонента / Бенефициара на изменение / расторжение Договора о предоставлении Банковского продукта / Услуги (в случаях, когда такое согласие необходимо в силу закона / договора) устанавливается Договором о предоставлении Банковского продукта / Услуги и/или действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение Ж

Бланк заявки на подключение к системе дистанционного банковского обслуживания

Заявление о присоединении к Правилам дистанционного банковского обслуживания клиентов с использованием системы «Клиент-Банк»

_____ полное или сокращенное официальное наименование организации (в случае, если имеется) /ФИО индивидуального предпринимателя - далее «Клиент»

_____ наименование организации/ФИО - на английском языке либо латиницей (при отсутствии наименования/ФИО на английском языке)

_____ юридический адрес Клиента

_____ юридический адрес Клиента на английском языке

ИНН/КПП _____ ОГРН _____

В лице _____
(ФИО, должность, тел/факс, e-mail)

Настоящим заявляю о присоединении к Правилам дистанционного банковского обслуживания клиентов с использованием системы «Клиент-Банк» (далее – Правила) в порядке, предусмотренном статьей 428 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

Присоединяясь к Правилам, я подтверждаю, что все положения Правил нам/мне известны и разъяснены в полном объеме, включая ответственность сторон, Тарифы на обслуживание корпоративных клиентов в системе «Клиент-Банк» МОРСКОГО БАНКА (АО) (далее – Тарифы) и порядок внесения в Правила и/или Тарифы Банка изменений и дополнений.

На основании настоящего Заявления прошу:

1. подключить к системе «Клиент-Банк» и зарегистрировать в ней;
2. предоставить полный доступ в системе «Клиент-Банк» в соответствии с Правилами ко всем моим счетам, открытым в МОРСКОМ БАНКЕ (АО);
3. предоставить возможность открывать депозиты в порядке, предусмотренном Правилами и Тарифами (при наличии технической возможности);
4. включить в число владельцев сертификатов ключей электронной подписи с правом подписи электронных документов в системе «Клиент-Банк» и установить порядок подписания:
 одна электронная подпись (одна электронная подпись из списка):

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

- две одновременно электронные подписи при следующем сочетании:

(электронный документ должен содержать одновременно одну любую ЭП лица из группы А и любую ЭП лица из группы Б):

Группа А	Группа Б

5. включить в число владельцев сертификатов ключей электронной подписи без права подписи электронных документов в системе «Клиент-Банк»:

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

Клиент: _____
Должность представителя Клиента

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Заявление принято к исполнению: _____
Должность уполномоченного лица Банка

(подпись)
« ____ » _____ 20_ г.

(расшифровка подписи)

М.П.