

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Университет «Дубна» -  
Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала  
Савельева О.Г.  
«22» июня 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.12 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ**  
*название дисциплины*

**38.02.07 Банковское дело**  
*код и наименование специальности*

Форма обучения  
очная

Город Лыткарино, 2023 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело, утверждённым приказом Министерство образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 67, зарегистрированным Министерством юстиции РФ от 26.02.2018 г. № 50135.

Автор программы: Шилина Г.Н., преподаватель Шилина Г.Н.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе примерной программы, входящий в состав образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело [зарегистрирована в государственном реестре примерных основных образовательных программ № П-24 от 02.02.2022 г., дата регистрации в реестре № 05-21 от 22.05.21 г. рег.№7]

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании методической предметной (цикловой) комиссии экономических и юридических дисциплин

Протокол заседания № 11 от «22» июня 2023 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии Шилина Г.Н. Шилина Г.Н.

СОГЛАСОВАНО

зам. директора филиала по УМР Аникеева О.Б. Аникеева О.Б.

«22» июня 2023 г.

Представитель работодателя

Заместитель руководителя  
доп. офиса 9040/01215 Восточного  
Головного отделения Среднерусского  
банка ПАО «Сбербанк России» Голованова Г.А. Голованова Г.А.



«22» июня 2023 г.

Руководитель библиотечной системы Романова М.Н. Романова М.Н.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.12 Финансы, денежное обращение и кредит является вариативной частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина ОП.12 Финансы, денежное обращение и кредит обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11,

### 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. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	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	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории

	профессионального развития и самообразования	профессионального развития и самообразования
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	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. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	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. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации;
ПК.1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание	оформлять договоры банковского счета с клиентами;- проверять правильность и полноту оформления расчетных	- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;

<p>клиентов</p>	<p>документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</li> <li>- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</li> <li>- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</li> <li>- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</li> <li>- порядок планирования операций с наличностью;</li> <li>- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов</li> </ul>
<p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</li> <li>- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</li> <li>- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</li> <li>- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;</li> <li>- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</li> <li>- отражать в учете межбанковские расчеты;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- системы межбанковских расчетов;</li> <li>- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;</li> <li>- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);</li> <li>- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</li> <li>- типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.</li> </ul>
<p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</li> <li>- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</li> <li>- определять платежеспособность физического лица;</li> <li>- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</li> <li>- проверять полноту и подлинность</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</li> <li>- законодательство</li> </ul>

	<p>документов заемщика для получения кредитов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</li> <li>- составлять заключение о возможности предоставления кредита;</li> <li>- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</li> <li>- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</li> <li>- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;</li> </ul>	<p>Российской Федерации о персональных данных;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);</li> <li>- рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;</li> <li>- порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;</li> <li>- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</li> <li>- состав и содержание основных источников информации о клиенте;</li> <li>- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;</li> <li>- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;</li> <li>- методы андеррайтинга предмета ипотеки;</li> <li>- методы определения класса кредитоспособности юридического лица.</li> </ul>
<p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять договор о залоге;</li> <li>- оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</li> <li>- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</li> <li>- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</li> <li>- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</li> <li>- формировать и вести кредитные дела;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;</li> <li>- гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;</li> <li>- законодательство Российской Федерации об ипотеке;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое</li> </ul>

		<p>имущество и сделок с ним;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;</li> <li>- состав кредитного дела и порядок его ведения;</li> <li>- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций</li> </ul>
<p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</li> <li>- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</li> <li>- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</li> <li>- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</li> <li>- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;</li> <li>- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;</li> <li>- особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;</li> <li>- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем программы учебной дисциплины, из них:</b>	48
<b>Во взаимодействии с преподавателем, в том числе:</b>	48
лекции	30
практические занятия	18
<b>Самостоятельная работа</b>	-
<b>Консультации</b>	-
<b>Промежуточная аттестация – Дифференцированный зачет, 3 семестр</b>	



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Деньги</b>			
<b>Тема 1.1. Деньги: сущность, эволюция, виды, функции. Денежная система.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4
	1   Деньги как экономическая категория. Наличные и безналичные (депозитные) деньги. Понятие денежного оборота		
	2   Понятия и типы денежной системы		
<b>Тема 1.2. Денежное обращение и характеристика совокупного денежного оборота.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4
	1   Понятие денежного обращения. Понятие о денежной эмиссии и платежной системе. Закон денежного обращения		
	2   Инфляция: типы, виды и факторы. Антиинфляционная политика. <b>Практическое занятие № 1.</b> Расчет и анализ динамики денежных агрегатов (на основе публикуемой статистической информации БР). <b>Практическое занятие № 2.</b> Определение типов инфляции на основе ситуационных заданий.	2.	
	<b>Раздел 2. Финансы</b>		
<b>Тема 2.1. Финансы: сущность и функции</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4
	1   Финансы как экономическая категория. Финансовая система и ее структура		
<b>Тема 2.2. Государственный бюджет и функции казначейства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4
	1   Понятие бюджета и бюджетного устройства		
	2   Организация бюджетного процесса. Казначейство	3.	
	<b>Практическое занятие № 3.</b> Анализ доходной и расходной части федерального бюджета и источников финансирования дефицита бюджета (на основе публикуемой статистической информации БР). <b>Практическое занятие № 4.</b> Дефицит бюджета и источники его финансирования. <b>Практическое занятие № 5.</b> Нефтегазовый дефицит.		
<b>Тема 2.3. Налоги и их функции</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4
	1   Понятие налогов и сборов. Функции налогов. Элементы налогообложения		

	2	Классификация налогов. Налоговая система. Структура налоговых органов		
		<b>Практическое занятие № 6.</b> Классифицировать налоги по различным основаниям.	1.	
<b>Тема 2.4. Внебюджетные фонды</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4
	1	Понятие внебюджетных фондов. Виды внебюджетных фондов		
	2	Источники формирования и направления использования внебюджетных фондов		
		<b>Практическое занятие № 7.</b> Расчет страховых взносов.	2.	
<b>Тема 2.5. Страхование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4
	1	Страхование и его функции. Объекты страхования. Участники страховых отношений. Формы и виды страхования. Понятие страхового риска и страхового случая.		
		<b>Практическое занятие № 8.</b> Определение размера страхового возмещения.	2.	
<b>Раздел 3. Кредит и банки.</b>				
<b>Тема 3.1. Сущность, функции и формы кредита</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4
	1	Кредит как экономическая категория. Функции, принципы кредитования. Формы кредита		
<b>Тема 3.2. Банковская система Российской Федерации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4
	1	Структура и развитие банковской системы. Роль Центрального Банка в банковской системе		
<b>Тема 3.3. Центральный Банк России (Банк России)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4
	1	Основные задачи и принципы и функции Банка России		
		<b>Практическое занятие № 9.</b> Определение функций Центрального банка на основе ситуационных заданий.	2.	
<b>Тема 3.4. Денежно-кредитная политика. Инструменты денежно-кредитной политики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	1	Денежно-кредитная политика. Основные инструменты денежно-кредитной политики.		
		<b>Практическое занятие № 10.</b> Определить влияние денежно-кредитных инструментов на денежную систему, кредитный потенциал банков. <b>Практическое занятие № 11.</b> Рассчитывать плату за кредитные ресурсы, исчислять суммы пеней и определять достаточность обеспечения кредитов Центрального Банка РФ.	4.	

<b>Раздел 4. Ценные бумаги и фондовый рынок</b>			
<b>Тема 4.1. Рынок ценных бумаг, основные понятия. Ценные бумаги</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4
	1 Рынок ценных бумаг, виды Субъекты рынка ценных бумаг. Свойства и виды ценных бумаг. Профессиональные участники рынка ценных бумаг		
	<b>Практическое занятие № 12.</b> Распределить ценные бумаги по различным основаниям.	2.	
Дифференцированный зачет		<b>2</b>	
<b>ИТОГО:</b>		<b>48</b>	

При реализации дисциплины организуется практическая подготовка путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (18 часов).

Практическая подготовка при изучении дисциплины реализуется непосредственно в колледже.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках смешанного обучения при изучении дисциплины используется электронное обучение, дистанционные образовательные технологии.

Используются электронные образовательные ресурсы платформ:

Moodle - адрес в сети «Интернет»: <https://lpgk-online.ru/>;

Discord - адрес в сети «Интернет»: <https://discord.com/>.

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

##### Кабинет «Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета»

Аудиторная мебель: комплект мебели для организации рабочего места преподавателя и организации рабочих мест обучающихся, доска 3-х секционная.

Рабочее место преподавателя: персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением: LinuxMint 20.2, LibreOffice, оборудование для подключения к сети «Интернет»;

Экран для демонстрации видеоматериалов, Проектор. Бланковая документация. Калькуляторы.

Комплект учебно-методической документации.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

##### 3.2.1. Основные источники:

1. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 434 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13969-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489654> (дата обращения: 22.06.2022).
2. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Бураков [и др.] ; под редакцией Д. В. Буракова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10231-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491482> (дата обращения: 22.06.2022).
3. Алексеева, Д. Г. Осуществление кредитных операций: банковское кредитование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 128 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10276-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/49521> (дата обращения: 22.06.2022).
4. Галанов, В. А. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник / В.А. Галанов. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 416 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-552-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1215825> (дата обращения: 22.06.2022). – Режим доступа: по подписке.
5. Цвиркун, О. А. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие / О. А. Цвиркун, Т. А. Махина, Д. Г. Вержицкий. — Новокузнецк : НФИ КемГУ, 2019. — 88 с. — ISBN 978-5-8353-2459-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/169559> (дата обращения: 22.06.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

##### Нормативно- правовые источники:

1. Гражданский кодекс РФ. Ч.1.2. с изменениями и дополнениями.
2. Бюджетный кодекс РФ с изменениями и дополнениями.
3. Налоговый кодекс РФ с изменениями и дополнениями.
4. ФЗ от 10.07.02.№ 86-ФЗ «О Центральном банке РФ (Банке России)».
5. ФЗ от 02.12.90 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» в ред. от 03.02.96 с изменениями и дополнениями.

6. ФЗ от 26.12.95 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» с изменениями и дополнениями.
7. ФЗ от 22.04.96 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» с изменениями и дополнениями.
8. ФЗ от 15.08.96 № 115-ФЗ «О бюджетной классификации РФ» с изменениями и дополнениями.
9. ФЗ от 31.12.97 № 157-ФЗ «Об организации страхового дела в РФ» с изменениями и дополнениями.
10. Основные направления единой государственной денежно-кредитной политики на текущий год.

### **3.2.2. Ресурсы Интернет:**

1. Правовая база «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>
2. Правовая база «Гарант» <http://www.garant.ru/>
3. Сайт Центрального Банка России. - <http://www.cbr.ru>
4. Банки - <https://banker.ru/>
5. Сайт Минэкономразвития России <https://economy.gov.ru/>
6. Сайт Росстата РФ <https://rosstat.gov.ru/>
7. Сайт Правительства России <http://government.ru>
8. Сайт Минфина РФ <https://minfin.gov.ru>
9. Сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.gov.ru/>

### **3.2.3. Дополнительные источники:**

1. Операции банков с ценными бумагами. Валютные и сопутствующие операции : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексева [и др.] ; ответственные редакторы Д. Г. Алексева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11416-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476273> (дата обращения: 22.06.2022).

#### **Электронно-библиотечные системы:**

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Форма доступа: <https://biblioclub.ru>
2. ЭБС «Лань». Форма доступа: <https://e.lanbook.com/>
3. ЭБС «ЮРАЙТ». Форма доступа: <https://urait.ru/>
4. ЭБС «Знаниум». Форма доступа: <https://znanium.com/>
5. ЭБС «Кнорус». Форма доступа: <https://book.ru/>

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i>	<i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i>	<i>Какими процедурами производится оценка</i>
<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;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации;</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>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p>

<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p>	<p><i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i></p>	<p><i>Какими процедурами производится оценка</i></p>
<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;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; 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>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и</p>	<p>Демонстрация умений составления плана действий.</p> <p>Демонстрация умений поиска и структурирования получаемой информации.</p> <p>Демонстрация умений организовывать работу коллектива и взаимодействия с коллегами.</p> <p>Демонстрация умений грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Демонстрация умений обработки текстовой и табличной информации, использования деловой графики и мультимедиа информации.</p> <p>Демонстрация умений подготавливать соответствующие рекомендации.</p> <p>Использовать информационные технологии для сбора обработки, накопления и анализа информации.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p>

<p>объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p>		
---	--	--