

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева»  
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)

*Колледж*

*Астраханского государственного университета им. В.Н. Татищева*

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель ОПОП  
\_\_\_\_\_ Мацуй Е.А.  
«22» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель МО преподавателей  
общепрофессиональных дисциплин  
отделения экономики, права и сервисных  
технологий  
\_\_\_\_\_ Мацуй Е.А.  
протокол заседания МО № 11  
от «24» июня 2024 г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА учебной дисциплины

### *Финансы, денежное обращение и кредит*

Составитель	<i>Завьялова М.Р., преподаватель СПО</i>
Наименование специальности	<i>38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</i>
Профиль подготовки	<i>социально-экономический</i>
Квалификация выпускника	<i>бухгалтер</i>
Форма обучения	<i>заочная</i>
Год приема (курс)	<i>2023 (2 курс)</i>

Астрахань, 2024 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА</b>	<b>3 – 7</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА</b>	<b>7 – 13</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА</b>	<b>14 – 15</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА</b>	<b>15 – 20</b>
<b>5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b>	<b>20 – 22</b>
<b>6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>	<b>22 - 30</b>

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

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины Финансы, денежное обращение и кредит является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки), а также по очной и очно-заочной формам обучения.

## **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина Финансы, денежное обращение и кредит входит в профессиональный учебный цикл.

## **1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

По итогам освоения учебной дисциплины Финансы, денежное обращение и кредит у обучающегося должны быть сформированы следующие общие компетенции (далее - ОК):

– По итогам освоения учебной дисциплины Финансы, денежное обращение и кредит у обучающегося должны быть сформированы следующие общие компетенции (далее - ОК):

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

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

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

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

– По итогам освоения учебной дисциплины Финансы, денежное обращение и кредит у обучающегося должны быть сформированы следующие профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности (далее ПК):

– - ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

– - ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

– - ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

- - ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- - ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;
- - ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
- - ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
- В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:
  - - формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.
  - В результате освоения дисциплины обучающейся должен уметь:
    - оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
    - рассчитывать денежные агрегаты и анализировать показатели, связанные с денежным обращением;
    - анализировать структуру государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;
    - составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.
  - В результате освоения дисциплины обучающейся должен знать:
    - сущность финансов, их функции и роль в экономике;
    - принципы финансовой политики и финансового контроля;
    - структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
    - законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег;
    - основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ;
    - функции, формы и виды кредита;
    - структуру кредитной и банковской систем, функции банков и классификацию банковских операций;
    - цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
    - виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
    - характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
    - особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.
-

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины, виды учебной работы и промежуточной аттестации

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Объем обязательных учебных занятий</b>	<b>74</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	<b>12</b>
практических работ	<b>10</b>
самостоятельная работа:	
домашняя контрольная работа	<b>52</b>
<b>Форма промежуточной аттестации</b> <i>контрольная работа в 5 семестре</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Финансы, денежное обращение и кредит

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>РАЗДЕЛ 1. Финансы и финансовые системы</b>		<b>14</b>	
Тема 1.1. Введение. Сущность и функции денег. Денежное обращение	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	
	1. Введение. Сущность денег и тенденция развития современной денежной системы. Функции и роль денег в современной рыночной экономике. Закон Денежного обращения.	2	ОК 03 - 05; ПК 4.1-4.7.
Тема 1.2. Финансы, финансовая политика и финансовая система	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	1. Социально - экономическая сущность финансов. Функции и роль финансов в расширенном воспроизводстве. Финансовая система, ее сферы.		
	<b>Практические занятия:</b>		
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Определение количества денег, необходимых в качестве средств обращения. Расчет скорости оборота денег, хранящихся на расчетном счете.	2	ОК 03 - 05; ПК 4.1-4.7.
Тема 1.3. Государственные финансы: государственный бюджет, внебюджетные фонды, государственный кредит	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	
	1. Содержание государственных финансов. Государственный бюджет как средство реализации финансовых функций государства.	2	ОК 03 - 05; ПК 4.1-4.7.
	2. Государственный кредит. Бюджетный дефицит и методы его финансирования. Сущность налогов, их роль в формировании доходов отдельных звеньев бюджетной системы.		
	<b>Практические занятия:</b>		
	<b>Практическое занятие № 2.</b> Определение суммы начисленного единого социального налога.	2	ОК 03 - 05; ПК 4.1-4.7.
Тема 1.4. Финансы	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>2</b>	

<b>организации различных форм собственности</b>	1. Финансы предприятий как звено финансовой системы РФ.	2	ОК 03 - 05; ПК 4.1-4.7.
<b>Тема 1.5. Система страхования</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	
	1. Место страхования в финансовой системе государства, его сущность и функции. Формы организации страхового фонда.	2	ОК 03 - 05; ПК 4.1-4.7
	<b>Практические занятия:</b> <b>Практические занятия № 3.</b> Определение страхового возмещения при действии франшизы. Определение страхового возмещения при первом и втором риске.	2	ОК 03 - 05; ПК 4.1-4.7
<b>РАЗДЕЛ 2. Банки и банковская система</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 2.1. Банковская система РФ</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1. Банковская система: сущность, структура, функции отдельных звеньев.	2	ОК 1 - 5, 9, ПК 4.1-4.7
<b>Тема 2.2. Рынок ценных бумаг</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1. Виды ценных бумаг. Рынок ценных бумаг: структура, функции.		
	<b>Практические занятия:</b> <b>Практическое занятие № 4.</b> Расчет рыночной стоимости ценных бумаг. Решение ситуационных задач по акциям.	2	ОК 3 - 5, 9, ПК 4.1-4.7
<b>РАЗДЕЛ 3. Финансирование и кредитование капитальных вложений</b>		<b>2</b>	
<b>Тема 3.1. Финансирование и кредитование капитальных вложений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Капитальные вложения как способ воспроизводства основных средств. Источники и методы финансирования капитальных вложений.		
	<b>Практические занятия:</b> <b>Практическое занятие № 5.</b> Решение ситуационных задач по финансированию капитальных вложений.	2	ОК 3 - 5, 9, ПК 4.1-4.7
<b>Тема 3.2. Инвестиционная политика государства</b>	1. Понятие инвестиций, их виды. Инвестиционная политика государства. Роль и задачи финансового планирования. Финансовое планирование на предприятиях.		
<b>РАЗДЕЛ 4. Валютная система и международные кредитные отношения</b>		<b>54</b>	
<b>Тема 4.1. Мировая валютная</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		

<b>система</b>	1. Валютная система. Национальная, мировая, международная валютные системы. Конвертируемость валюты. Валютный курс.	2	ОК 3 - 5, 9, ПК 4.1-4.7
<b>Тема 4.2. Валютная система РФ</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Понятие. Эволюция и структура мирового рынка ссудных капиталов. Сущность и классификация международного кредита. Кредитование внешней торговли.		
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение рефератов (докладов, сообщений) по темам 3.2, 4.1, 4.2.	52	ОК 3 - 5, 9, ПК 4.1-4.7
	<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> Понятие инвестиций, их виды. Инвестиционная политика государства. Роль и задачи финансового планирования. Финансовое планирование на предприятиях. Валютная система. Национальная, мировая, международная валютные системы. Конвертируемость валюты. Валютный курс. Понятие. Эволюция и структура мирового рынка ссудных капиталов. Сущность и классификация международного кредита. Кредитование внешней торговли.		
	<b>Всего:</b>	<b>74</b>	

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

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

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска для использования маркера.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор.

#### **3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины**

##### **Основная литература:**

1. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 566 с.
2. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 246 с.
3. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с
4. Менеджмент: учебник для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 448 с.
5. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для СПО / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 335 с.

##### **Дополнительная литература**

6. Инновационный менеджмент: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Антоненц [и др.]; под ред. В. А. Антонца, Б. И. Бедного. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 303 с.
7. Тебекин, А. В. Стратегический менеджмент: учебник для СПО / А. В. Тебекин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 333 с.

##### **Российские журналы:**

8. «Российский журнал менеджмента»;
9. «Бизнес, менеджмент и право»;
- 10.«Менеджмент сегодня».

## Программное обеспечение и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### *Лицензионное программное обеспечение*

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Far Manager	Файловый менеджер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер

### *Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет*

1. Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». <https://library.asu.edu.ru>.
2. Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: <http://journal.asu.edu.ru>.
3. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". <http://dlib.eastview.com>.  
Имя пользователя: AstrGU. Пароль: AstrGU.
4. Электронно-библиотечная система elibrary. <http://elibrary.ru>
5. Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.stydentlibrary.ru>
6. Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база данных, содержащая полную

аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. <http://mars.arbicon.ru>

7. Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. <http://www.consultant.ru>.
8. Информационно-правовое обеспечение «Система ГАРАНТ». В системе ГАРАНТ представлены федеральные и региональные правовые акты, судебная практика, книги, энциклопедии, интерактивные схемы, комментарии ведущих специалистов и материалы известных профессиональных изданий, бланки отчетности и образцы договоров, международные соглашения, проекты законов. Предоставляет доступ к федеральному и региональному законодательству, комментариям и разъяснениям из ведущих профессиональных СМИ, книгам и обновляемым энциклопедиям, типовым формам документов, судебной практике, международным договорам и другой нормативной информации. Всего в нее включено более 2,5 млн. документов. В программе представлены документы более 13 000 федеральных, региональных и местных эмитентов. <http://garant-astrakhan.ru>
9. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru>

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

### **4.1. Методы контроля и оценки результатов обучения**

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Критерии оценки результатов обучения</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
<b>Практический опыт в:</b>		
<b>П.1.</b> Документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;	Оценка навыка документирования операций и ведения бухгалтерского учета;	Демонстрирует приобретенный практический опыт в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

<p><b>П.2.</b> Выполнении контрольных процедур и их документировании;</p>	<p>Оценка навыка проведения контрольных процедур, инвентаризации и их документирования;</p>	<p>Демонстрирует опыт выполнения контрольных процедур, инвентаризации и их документирования;</p>
<p><b>П.3.</b> Подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Оценка навыка оформления завершающих материалов контроля.</p>	<p>Опыт подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
<p><b>Умения:</b></p>		
<p><b>У.1.</b> Проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p>	<p><i>Какими процедурами производится оценка</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оценка результатов выполнения практической работы</li> <li>- Оценка результатов устного и письменного опроса</li> <li>- Оценка результатов решения ситуационных задач</li> <li>- Оценка результатов самостоятельной работы.</li> <li>- Оценка результатов выполнения домашней контрольной работы.</li> <li>- Оценка результатов проведенного экзамена</li> </ul>	<p><i>Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрация умения оперировать понятиями учета финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- Демонстрация умений рассчитывать собственный капитал и денежные агрегаты;</li> <li>- Демонстрация умений рассчитывать сумму кредитов и займов.</li> </ul>
<p><b>У.2.</b> Проводить учет собственного капитала;</p>		
<p><b>У.3.</b> Проводить учет кредитов и займов.</p>		
<p><b>Знания:</b></p>		
<p><b>З.1.</b> Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p>	<p><i>Какими процедурами производится оценка</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оценка результатов выполнения</li> </ul>	<p><i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уровень освоения учебного материала по знанию общих</li> </ul>

<p><b>3.2.</b> Формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p>	<p>практической работы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Оценка результатов устного и письменного опроса</li> <li>– Оценка результатов решения ситуационных задач</li> </ul>	<p>требований к бухгалтерскому учету, а также сущность финансов и их роль в экономике;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– умение использовать теоретические знания и практические умения при применении принципов финансовой политики и финансового контроля;</li> </ul>
<p><b>3.3.</b> Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оценка результатов самостоятельной работы.</li> <li>– Оценка результатов выполнения домашних заданий.</li> <li>– Оценка результатов проведенного экзамена</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– уровень сформированности общих и профессиональных компетенций по знанию порядка проведения проверки бухгалтерских документов на предмет определения кредитоспособности предприятия, долгосрочных инвестициях и рисках;</li> </ul>
<p><b>3.4.</b> Учет долгосрочных инвестиций;</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– уровень сформированности общих и профессиональных компетенций по учету финансовых результатов, использованию прибыли, финансовых вложений, ценных бумагах, а также о видах денежных реформ.</li> </ul>
<p><b>3.5.</b> Учет финансовых вложений и ценных бумаг.</p>		

#### **4.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания практического опыта, умений, знаний**

**Защита отчетов по практическим работам.** Практика показывает, что в профессиональном обучении невозможно отдавать приоритет тому или иному методу, так как ни один метод, использованный сам по себе, не даёт достижения нужных результатов. Успехов в профессиональном обучении можно достичь только при использовании нескольких методов, так как ни один из них не универсален. Так традиционно словесный и наглядный методы подкрепляются еще и практическим методом. К практическим методам относятся задачи, упражнения и практические работы, которые выполняются на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Задания в практических работах основываются на практической производственной деятельности обучающихся и формировании у них соответствующих умений. По каждой практической работе составляется отчет. Защита отчетов происходит в устной или письменной форме по каждой практической работе.

**Кейс-задачи. Моделирование практической ситуации (МПС).** Средство моделирования производственных отношений и ситуаций. Посредством применения МПС обучающиеся-участники становятся героями ситуации (по выбору), моделируют ее, вынося на суд коллектива. Проблемное задание, в

котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально - ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Ситуация предьявляется в виде видеозаписи (или разыгрывается студентами группы производственная ситуация по ролям) проводимого в организации аудита документооборота наличных и безналичных денежных операций, затем студентами заполняются соответствующие документы, осуществляется их таксировка, контировка, проводится анализ ситуации, делаются записи в тетради.

**Фронтальный опрос** (устный опрос) — метод контроля, позволяющий не только опрашивать и контролировать знания обучающихся, но и сразу же поправлять, повторять и закреплять знания, умения и навыки.

Плюсы фронтального (устного) опроса:

- Более гибкий, чем письменный.
- Позволяет поддерживать контакт с учениками, корректировать их мысли.
- Развивает устную речь (монологическую, диалогическую).
- Развивает навыки выступления перед аудиторией.
- Заставляет работать в быстром темпе.

Недостатки:

- Требуется тщательной подготовки, как со стороны учителя, так и со стороны обучающихся. Часто возникают трудности с отбором материала, выбором вопросов.
- Не исключает давление авторитета учителя.
- Оставляет часть учащихся пассивными.
- Требуется много времени.

Принято выделять два вида устного опроса:

- фронтальный (охватывает сразу несколько обучающихся);
- индивидуальный (позволяет сконцентрировать внимание на одном ученике).

Способы проведения фронтального опроса

Фронтальный опрос можно проводить, используя следующие приемы:

- Светофор. У каждого ученика есть двуцветные карточки красного и зеленого цвета. При вопросе учителя все поднимают карточки. При этом красный сигнализирует о том, что ученик не готов отвечать, зеленый — сигнал "Я знаю". Пассивность при таком опросе невозможна. Конечно, не исключена возможность того, что учащиеся могут лукавить. Однако учитель должен объяснить, что, поднимая зеленую карточку, ученик должен быть действительно готов ответить. Такой опрос не занимает много времени. Проводить его можно на этапе проверки домашнего задания, после объяснения новой темы, чтобы выяснить, насколько новый материал усвоен.
- По цепочке — этот вид опроса применяется, когда требуется дать полный, развернутый ответ. Суть его в том, что на один вопрос отвечают сразу

несколько учащихся, дополняя друг друга. Очень удобный прием при проверке домашнего задания или для работы над творческой темой.

- Тихий опрос проводится индивидуально с одним или несколькими учащимися, для кого тема показалась трудной. Опрос проводится полупрошепотом в то время, пока класс занят групповой или письменной работой.
- Программируемый опрос — это, по сути, устные тесты. Ученик выбирает один вариант из нескольких предложенных. Но суть в том, что свой ответ он должен обосновать. Опрос занимает достаточно много времени, используется на этапах повторения и закрепления темы, для решения творческих задач.
- Взаимоопрос — учащиеся опрашивают друг друга. Тему задает учитель, проговаривая основные моменты, о которых нужно спросить. Такой опрос не занимает много времени и позволяет задействовать весь класс. Прием часто используют во время подготовки к контрольным, проверочным работам.

**Деловая игра – геймификация** способствует тому, что сфера образования все больше и больше представляет собой одну из постоянно развивающихся отраслей. Во многом именно она определяет создание инновационного климата и конкурентоспособности экономики в целом. Поэтому внедрение новых форм и методов работы, таких как геймификация – постоянная потребность образования. Благодаря внедрению инноваций формируется новое образовательное пространство – система глобального, индивидуализированного и непрерывного образования. На сегодняшний день главная задача – не дать знания, а научить их добывать. Этому способствует деловая игра - геймификация, которая заключается в самостоятельном добывании знаний, активизирует познавательную деятельность обучающихся, развивает мышление и формируют практические умения и навыки.

Деловые игры, давно замечено, обладают большим потенциалом в СПО, так как они основаны на имитации профессиональной деятельности. Плюс деловой игры в том, что она позволяет наиболее полно воспроизвести профессиональную деятельность и развивает умение работать в коллективе.

**Геймификация** – новая подача деловой игры, которая отличается тем, что в ней используется метод компьютерных игр, задействовано игровое мышление в образовательном процессе. Компьютерные игры обладают рядом положительных моментов:

- в игре человек готов решать проблемы столько времени, сколько на это требуется,
- в игре формируется способность обоснованно, быстро и самостоятельно принимать решения,
- игра формирует навыки спокойного восприятия неудачи, целенаправленности в достижении цели,
- многопользовательские компьютерные игры создают идеальную среду для совместного поиска решения проблем.

В нынешние времена выпускник учреждения СПО должен уметь гибко и нестандартно мыслить, оперативно переходить от одного уровня мышления к другому, для ускорения решения уметь разделять сложную задачу на более мелкие этапы, профессионально мыслить, принимать оптимально рациональное решение по возникающей проблеме. Иначе говоря, современный выпускник профессиональной образовательной организации должен быть активным и уметь работать в коллективе. Добиться этого помогают активные и интерактивные методы обучения, применяя которые, побуждаем своих студентов оперативно решать проблемы, возникающие в профессиональной деятельности, и эффективно взаимодействовать с экономическими субъектами и с коллегами.

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Название образовательной технологии	Темы, разделы дисциплины	Краткое описание применяемой технологии
Кейс-технология;	<p><b>Раздел 1. Финансы и финансовые системы.</b>  <b>Тема 1.1.</b> Введение.            Сущность функции денег.            Денежное обращение            Введение. Сущность денег и тенденция развития современной денежной системы. Функции и роль денег в современной рыночной экономике. Денежное обращение.  <b>Тема 1.2.</b> Финансы, финансовая политика и финансовая система.            Социально - экономическая сущность финансов. Функции и роль финансов в расширенном воспроизводстве. Финансовая система, её сферы.  <b>Тема 1.3.</b> Государственные финансы: государственный бюджет, внебюджетные фонды, государственный кредит            Содержание государственных финансов.            Государственный бюджет как средство реализации финансовых функций государства.</p>	<p>Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную ситуацию.</p>

<p>Личностно-ориентированная технология;</p> <p>Технология уровневой дифференциации.</p>	<p>Задача №1 Задача №2 Задача №3 Задача №4 Задача №5</p>	<p>Различают задачи и задания:</p> <p>а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;</p> <p>б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;</p> <p>в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.</p> <p>Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по дисциплине в целом система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.</p>
<p>Обучая – учусь</p>	<p><b>Раздел 3. Финансирование и кредитование капитальных вложений</b> <b>Тема 3.1. Финансирование и кредитование.</b> Капитальные вложения как способ воспроизводства основных средств. Источники и методы финансирования капитальных вложений.</p> <p><b>Раздел 4. Валютная система и международные кредитные отношения</b> <b>Тема 4.1. Мировая валютная система</b> Валютная система. Национальная, мировая, международная валютные системы. Конвертируемость валюты. Валютный курс. Система валютного курса.</p>	<p>Материал урока делится на отдельные блоки по количеству студентов в группе. Студенты отрабатывают и обмениваются информацией, создавая временные пары, после чего происходит коллективное закрепление учебного материала.</p>

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 6.1. Указания для обучающихся по освоению учебного предмета Содержание самостоятельной работы обучающихся

Номер раздела (темы)	Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное обучение	Кол-во часов	Формы работы
Раздел 1. <b>Финансы и финансовые системы.</b>	Понятие инвестиций, их виды. Инвестиционная политика государства. Роль и задачи финансового планирования. Финансовое планирование на предприятиях. Валютная система. Национальная, мировая, международная валютные системы. Конвертируемость валюты. Валютный курс. Понятие. Эволюция и структура мирового рынка ссудных капиталов. Сущность и классификация международного кредита. Кредитование внешней торговли.	<b>52</b>	Подготовка домашней контрольной работы,  работа с конспектом,  подготовка рефератов
Раздел 2. <b>Банки и банковская система.</b>			
Раздел 3. <b>Финансирование и кредитование капитальных вложений.</b>			
Раздел 4. <b>Валютная система и международные кредитные отношения.</b>			
	<b>ИТОГО:</b>	<b>52</b>	

### 6. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно.

**Работа с конспектом.** Как делать полезные конспекты: 9 методов эффективной записи конспекта. Запомнить много информации, разобраться в материале или придумать новые идеи — для каждой задачи нужен свой способ.

1. Метод Билла Гейтса. Необычный способ ведения записей Билла Гейтса подметил молодой предприниматель Роб Ховард и описал его в своём [блоге](#). Создатель Microsoft пользуется обычной бумагой и ручкой и делит лист на четыре равные части. Каждый из получившихся квадратов отведён под определённую информацию: Робу удалось подсмотреть, что в одном из нижних Билл записывает вопросы.

**Когда полезен.** Пригодится на деловых встречах, лекциях без чёткого плана, проходящих в форме свободного обсуждения.

**Как использовать.** На одну тему выделите чистый лист бумаги и разделите его на четыре части. Каждой дайте название, в зависимости от того, чем вы будете их наполнять. Например:

- основные мысли;
- заметки и важные подробности;
- примеры;
- вопросы, возникающие в ходе беседы.

## 2. Метод Корнелла.

Возможно, именно этот метод [Билл Гейтс](#) модифицировал под себя. Способ предполагает чёткое разделение основных мыслей и заметок во время записей. По итогу вы должны сформулировать резюме внизу листа.

**Когда полезен.** Отличает метод Корнелла то, что с его помощью удобно обрабатывать большие объёмы информации — продолжительные и информативные лекции.

**Как использовать.** Сверху оставьте место для обозначения темы. Остальную часть листа разделите на две колонки — узкую и широкую. Внизу оставьте место — около четверти страницы.

Тема:	
Основные мысли	Заметки

Левая узкая часть понадобится для записи ключевых мыслей. Чем их будет меньше, тем лучше. И тем удобнее вам будет потом ориентироваться в конспекте. Причём лучше заполнять её уже после лекции, чтобы точно выделить только нужное.

В правой части вы записываете всю важную информацию, подробности и заметки. Внизу — резюме лекции: делаете выводы и формулируете вопросы по теме.

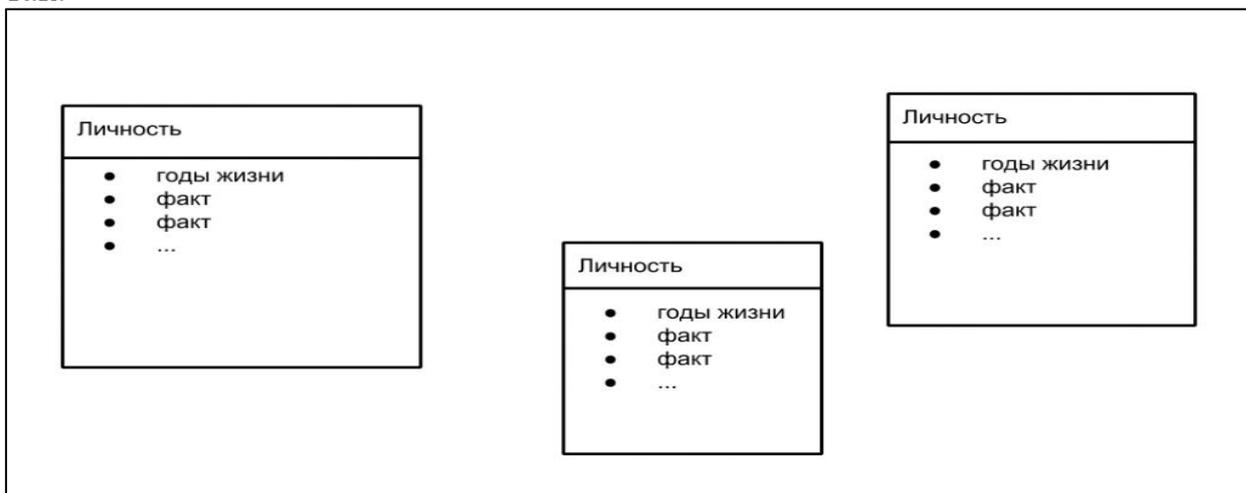
## 3. Метод боксов.

Этот метод тоже схож с предыдущими, но его суть в том, чтобы заключать каждый блок темы в небольшие квадраты. Таким образом визуально воспринимать информацию легче и удобнее: вы фокусируетесь только на выделенном аспекте темы. В итоге факты не путаются между собой, и [вспомнить](#) написанное проще.

**Когда полезен.** Способ подходит, когда на лекции вы рассматриваете несколько понятий, учите иностранные слова, даты, биографии исторических личностей. На работе удобен при обсуждении нескольких задач в рамках одного проекта.

**Как использовать.** Информацию по каждой ключевой мысли или понятию заключайте в «боксы» — квадраты или прямоугольники. Распределяйте их на странице хаотично, чтобы не воспринимать всё как единую таблицу и не объединять понятия между собой. Внутри них информацию максимально структурируйте.

Например, вам нужно коротко запомнить ключевые моменты из жизни известных личностей X века. Нарисуйте отдельные квадраты для князя Игоря, княгини Ольги, Святослава и других. В каждом из них отдельными пунктами отметьте важные даты и факты. В итоге конспект будет выглядеть примерно так:



**4. Метод колонок.** Будет удобен, если тема лекции одна и каждый её пункт нужно рассмотреть по одинаковым критериям. Для этого рисуем таблицу — такие обычно делают на уроках истории. В левой колонке пишем даты, а в остальных поочерёдно указываем, что произошло, где, какие итоги у этого и так далее.

**Когда полезен.** Эффективен, если вам нужно законспектировать много фактов, свести несколько элементов в одну понятную систему и разобраться в плюсах и минусах чего-либо.

**Как использовать.** Определите заранее, какие колонки вам понадобятся. Старайтесь, чтобы их было 4–6 и в них действительно содержалось самое важное. Например, вы готовитесь к [совещанию](#) по рабочему проекту. Названия колонок могут быть такими:

- кто;
- чем будет заниматься;
- с кем в команде;
- когда должен закончить;
- каких результатов мы ждём.

**5. Метод предложений.** Суть этого способа проста: каждая записанная вами мысль нумеруется. Это делается для того, чтобы вам было легко ориентироваться в тексте и не приходилось мельчить на полях в поисках места, куда дописать информацию.

**Когда полезен.** Идеально подходит, если вам предстоит законспектировать длинную лекцию, а преподаватель привык перескакивать с одной мысли на другую.

**Как использовать.** Во время лекции пишите тезисно — желательно, чтобы фразы уместались в одну строку. Нумеруйте каждую из них. А если нужно вернуться к написанному в третьем предложении, просто в конце новой мысли укажите: «см. № 3».

**Написание реферата** – это объемный, чем сообщение, вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определенную тему на семинарах, конференциях.

Регламент озвучивания реферата – 7-10 мин.

Затраты времени на подготовку материала зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей обучающегося и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку – 4 ч.

### **Порядок сдачи и защиты рефератов.**

– Реферат сдается на проверку преподавателю за одну – две недели до зачетного занятия.

2. При оценке реферата преподаватель учитывает:

- Качество;
- степень самостоятельности студента и проявленную инициативу;
- связность, логичность и грамотность составления;
- оформление в соответствии с требованиями ГОСТ.

3. Защита тематического реферата может проводиться на выделенном одном занятии в рамках часов учебной дисциплины, конференции или по одному реферату при изучении соответствующей темы, либо по договоренности с преподавателем.

4. Защита реферата студентом предусматривает:

- доклад по реферату не более 5-7 минут;
- ответы на вопросы оппонента.

На защите запрещено чтение текста реферата.

5. Общая оценка за реферат выставляется с учетом оценок за работу, доклад, умение вести дискуссию и ответы на вопросы.

### **Содержание и оформление разделов реферата**

**Титульный лист.** Является первой страницей реферата и заполняется по строго определенным правилам.

В верхнем поле указывается полное наименование учебного заведения.

В среднем поле дается заглавие реферата, которое проводится без слова "тема" и в кавычки не заключается.

Далее, ближе к правому краю титульного листа, указываются фамилия, инициалы обучающегося, написавшего реферат, а также его курс и группа. Немного ниже или слева указываются название кафедры, фамилия и инициалы преподавателя - руководителя работы.

В нижнем поле указывается год написания реферата.

После титульного листа помещают **оглавление**, в котором приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать их или давать в другой формулировке и последовательности нельзя.

Все заголовки начинаются с прописной буквы без точки на конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием (.....) с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещают на три - пять знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени.

**Введение.** Здесь обычно обосновывается актуальность выбранной темы, цель и содержание реферата, указывается объект (предмет) рассмотрения, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы. Актуальность предполагает оценку своевременности и социальной значимости выбранной темы, обзор литературы по теме отражает знакомство автора реферата с имеющимися источниками, умение их систематизировать, критически рассматривать, выделять существенное, определять главное.

**Основная часть.** Содержание глав этой части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Эти главы должны показать умение исследователя сжато, логично и аргументировано излагать материал, обобщать, анализировать, делать логические выводы.

**Заключительная часть.** Предполагает последовательное, логически стройное изложение обобщенных выводов по рассматриваемой теме.

**Библиографический список** использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора, позволяет судить о степени фундаментальности данного реферата.

В работах используются следующие способы построения библиографических списков: по алфавиту фамилий, авторов или заглавий; по тематике; по видам изданий; по характеру содержания; списки смешанного построения. Литература в списке указывается в алфавитном порядке (более распространенный вариант - фамилии авторов в алфавитном порядке), после

указания фамилии и инициалов автора указывается название литературного источника, место издания (пишется сокращенно, например, Москва - М., Санкт - Петербург - СПб и т.д.), название издательства (например, Мир), год издания (например, 1996), можно указать страницы (например, с. 54-67). Страницы можно указывать прямо в тексте, после указания номера, под которым литературный источник находится в списке литературы (например, 7 (номер лит. источника), с. 67- 89). Номер литературного источника указывается после каждого нового отрывка текста из другого литературного источника.

**В приложении** помещают вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части работы (таблицы, карты, графики, неопубликованные документы, переписка и т.д.). Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова " Приложение" и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака " № "), например, " Приложение 1". Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом " смотри " (оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки - (см. прил. 1)).

#### ***Подготовка рефератов по темам:***

1. «Школа научного управления и классическая (административная) школа управления. Принципы Ф.У. Тейлора. Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук. Партиципативный подход. Хоторнские эксперименты. Модели менеджмента».
2. «Роль контроля в управлении».
3. «Основные теории мотивации. Практика мотивации труда».
4. «Факторы повышения эффективности делового общения».
5. «Значимость социально-психологического климата и его роль в работе компании».

**Работа с нормативно-правовыми документами.** Бухгалтерский учет — сфера, работа в которой регламентирована законодательством. Поэтому, отвечая на вопрос, какими нормативными документами регламентируется ведение бухгалтерского учета, нужно помнить, что система нормативного регулирования бухгалтерского учета — сложная, многокомпонентная система с несколькими уровнями иерархии. Ее развитию государство уделяет значительное внимание. Это связано с необходимостью формировать объективную информацию о состоянии бизнеса, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность. Постоянно меняющиеся запросы бизнеса на местном, международном уровнях, требуют современной адаптации положений учета. Активное участие российских организаций во

внешнеэкономической деятельности, взаимопроникновение российских и иностранных инвестиций диктует бизнесу применение общих подходов к составлению бухгалтерской отчетности, а именно стандартов МСФО (Международные стандарты финансовой отчетности, IFRS англ. International Financial Reporting Standards). В 1998 году в России была принята к исполнению программа реформирования бухгалтерского учёта в соответствии с МСФО.

Иерархия уровней регулирования бухгалтерского учета в РФ включает:

- федеральный уровень (законодательство и стандарты);
- отраслевой нормативный уровень (отраслевые стандарты);
- методологический уровень (рекомендации, письма, разъяснения, различная информация);
- уровень экономического субъекта (внутренние положения).

## **6. Описание показателей и критериев оценивания результатов самостоятельной работы, описание шкал оценивания в зависимости от выбранных форм работы**

### ***Критерии оценки реферата***

Понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

#### **Новизна текста:**

- а) актуальность темы исследования;
- б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных);
- в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал;
- г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений;
- д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

#### **Степень раскрытия сущности вопроса:**

- а) соответствие содержания теме и плану реферата;
- б) полнота и глубина знаний по теме;
- в) обоснованность способов и методов работы с материалом;
- г) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

#### **Обоснованность выбора источников:**

- а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

#### **Соблюдение требований к оформлению:**

- а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;
- б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;
- в) соблюдение требований к объёму реферата.

#### **Критерии оценивания:**

- Оценка «4-5» - работа сдана в указанные сроки, обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему, логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, раскрыта тема реферата, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению;
- Оценка «3» - основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочеты, например: имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, объем реферата выдержан более чем на 50%, имеются упущения в оформлении;
- Оценка «2» - тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, допущены грубейшие ошибки в оформлении работы;
- реферат студентом не представлен.

#### ***Критерии оценки работы с конспектом***

Оценка «5» - конспект составлен по плану, соблюдается логичность, последовательность изложения материала, качественное внешнее оформление, объем - 4 тетрадные страницы;

Оценка «4» - конспект выполнен по плану, но некоторые вопросы раскрыты не полностью, есть небольшие недочеты в работе, объем – 4 тетрадные страницы;

Оценка «3» - при выполнении конспекта наблюдается отклонение от плана, нарушена логичность, отсутствует внутренняя логика изложения, удовлетворительное внешнее оформление, объем менее 4 страниц;

Оценка «2» - тема не раскрыта, неудовлетворительное внешнее оформление, объем менее 2 страниц.

#### ***Критерии оценки выполнения работы с нормативными документами***

Оценка «отлично» выставляется в том случае, если:

- Содержание и оформление работы соответствует требованиям данных Методических указаний и теме работы;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- теоретические положения органично сопряжены с практикой;
- даны представляющие интерес практические рекомендации;
- широко представлен список использованных источников по теме работы;

- по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям.

Оценка «хорошо»:

- содержание и оформление работы соответствует требованиям данных Методических указаний;
- содержание работы в целом соответствует заявленной теме;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- теоретические положения сопряжены с практикой;
- практические рекомендации обоснованы;
- составлен список использованных источников по теме работы.

Оценка «удовлетворительно»:

- содержание и оформление работы соответствует требованиям данных Методических указаний;
- имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
- исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью, имеются не точные или не полностью правильные ответы;
- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;
- в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы нормативные документы;
- практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;

Оценка «неудовлетворительно»:

- содержание и оформление работы не соответствует требованиям данных Методических указаний;
- содержание работы не соответствует ее теме;
- работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;
- работа носит умозрительный и (или) компилятивный характер.

При необходимости рабочая программа учебной дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).