

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы финансовой грамотности

2024 г.

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 Основы финансовой грамотности является общепрофессиональной дисциплиной основной профессиональной образовательной программы по специальности 15.01.36 Дефектоскопист.

Преподавание дисциплины направлено на достижение следующих целей:

- повышение социальной адаптации и профессиональной ориентации студентов;
- развитие финансово-экономического образа мышления, способности к личному самоопределению и самореализации;
- воспитание ответственности за экономические и финансовые решения;
- формирование опыта рационального экономического поведения.

В результате изучения дисциплины у обучающихся формируются элементы следующих 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 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.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК ¹	Код умений	Умения ²	Код знаний	Знания ³
ОК 1	Уо 01.02	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Зо 01.01	Знать материалы и их основные свойства
	Уо 01.03	Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Зо 01.02	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 01.05	Выявлять и эффективно искать информацию,	Зо 01.03	Основные источники информации и ресурсы для

¹ Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных, необходимых для освоения данной дисциплины

² Указываются умения, относящиеся к данной дисциплине

³ Указываются знания, относящиеся к данной дисциплине

		необходимую для решения задачи и/или проблемы		решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 01.06	Составить план действия; определить необходимые ресурсы	Зо 01.04	Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 01.07	Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	Зо 01.05	Методы работы в профессиональной и смежных сферах
	Уо 01.08	Реализовать составленный план	Зо 01.06	Структуру плана для решения задач
	Уо 01.09	Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Зо 01.07	Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
			Зо 01.08	Структуру плана для решения задач
			Зо 01.09	Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Уо 02.01	Искать, структурировать и оценивать информацию	Зо 02.01	Источники информации
	Уо 02.02	Определять задачи поиска информации	Зо 02.02	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 02.03	Определять необходимые источники информации	Зо 02.03	Приемы структурирования информации
	Уо 02.04	Планировать процесс поиска	Зо 02.04	Формат оформления результатов поиска информации
	Уо 02.05	Структурировать получаемую информацию		
	Уо 02.06	Выделять наиболее значимое в перечне информации		
	Уо 02.07	Оценивать практическую значимость результатов поиска		
	Уо 02.08	Оформлять результаты поиска		
ОК 3	Уо 03.01	Определять актуальность нормативно-правовой документации в	Зо 03.01	Содержание актуальной нормативно-правовой документации

		профессиональной деятельности		
	Уо 03.02	Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Зо 03.02	Современная научная и профессиональная терминология
	Уо 03.03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Зо 03.03	Возможные траектории профессионального развития и самообразования
	Уо 03.04	Выстраивать траектории профессионального и личностного развития		
ОК 04	Уо 04.01	Организовывать работу коллектива и команды	Зо 04.01	Психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности
	Уо 04.02	Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами		
ОК 05	Уо 05.01	Излагать свои мысли на государственном языке	Зо 05.01	Особенности социального и культурного контекста
	Уо 05.02	Оформлять документы	Зо 05.02	Правила оформления документов
ОК 09	Уо 09.01	Находить нужную информацию в профессиональной документации, в т.ч. на иностранном языке	Зо 09.01	Профессиональная документация
	Уо 09.02	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые)	Зо 09.02	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
	Уо 09.03	Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Зо 09.03	Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
	Уо 09.04	Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	Зо 09.04	Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
	Уо 09.05	Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)	Зо 09.05	Особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
	Уо 09.06	Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		
	Уо 09.07	Понимать тексты на базовые профессиональные темы		

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	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
В том числе практические работы	26
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)	3

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	
Раздел 1. Деловая культура		16/10			
Тема 1.1. Деловая переписка.	Содержание Общие сведения о предмете "Основы финансовой грамотности".	2	ОК 01 – ОК 05 ОК 09	Уо 01.01-Уо 01.11 Зо 01.01-Зо 01.09 Уо 02.01-Уо 02.10 Зо 02.01-Зо 02.06 Уо 03.01-Уо 03.04 Зо 03.01-Зо 03.05 Уо 04.01-Уо 04.02 Зо 04.01 Уо 05.01-Уо 05.02 Зо 05.01-Зо 05.02 Уо 09.01-Уо 09.08 Зо 09.01-Зо 09.06	
	Понятие о деловой культуре				
	Служебная переписка как часть делового этикета. Общие правила к содержанию переписки				
	Виды деловых писем. Требования к составлению делового письма. Схема составления делового письма.				
	Внешнее оформление делового письма: требования к конверту, бланку, почтовой бумаге.				
	Особенности пользования электронной почтой				
	В том числе практические работы	4			ОК 01 – ОК 05 ОК 09
	Составление заявлений, записок, распоряжений, приказов				
Тема 1.2 Культура телефонного общения	Содержание Телефон – современное средство связи. Техника делового телефонного разговора.	2	ОК 01 – ОК 05 ОК 09	Уо 01.01-Уо 01.11 Зо 01.01-Зо 01.09 Уо 02.01-Уо 02.10 Зо 02.01-Зо 02.06 Уо 03.01-Уо 03.04 Зо 03.01-Зо 03.05 Уо 04.01-Уо 04.02 Зо 04.01 Уо 05.01-Уо 05.02 Зо 05.01-Зо 05.02 Уо 09.01-Уо 09.08 Зо 09.01-Зо 09.06	
	Культура телефонного общения как средство формирования делового имиджа.				
	Нарушения делового этикета при телефонном общении.				
	В том числе практические работы	2			ОК 01 – ОК 05

	Демонстрационно-ролевая игра «Переговоры по телефону»		ОК 09	Уо 02.01-Уо 02.10 Уо 03.01-Уо 03.04 Уо 04.01-Уо 04.02 Уо 05.01-Уо 05.02 Уо 09.01-Уо 09.08	Зо 02.01-Зо 02.06 Зо 03.01-Зо 03.05 Зо 04.01 Зо 05.01-Зо 05.02 Зо 09.01-Зо 09.06
Тема 1.3 Особенности подготовки резюме и участия в собеседовании	Содержание Основные правила составления резюме и сопроводительных писем	2	ОК 01 – ОК 05 ОК 09	Уо 01.01-Уо 01.11 Уо 02.01-Уо 02.10 Уо 03.01-Уо 03.04 Уо 04.01-Уо 04.02 Уо 05.01-Уо 05.02 Уо 09.01-Уо 09.08	Зо 01.01-Зо 01.09 Зо 02.01-Зо 02.06 Зо 03.01-Зо 03.05 Зо 04.01 Зо 05.01-Зо 05.02 Зо 09.01-Зо 09.06
	Собеседование: цели и задачи сторон	4			
	В том числе практические работы				
	1 Оценка составленных одноклассниками резюме				
	2 Проведение собеседования (выполнение различных ролей)	4			
Раздел 2. Основы финансовой грамотности		28/16			
Тема 2.1 Деньги и их движение	Содержание Понятие и виды денег, необходимость денег. Изменение стоимости денег	2	ОК 01 – ОК 05 ОК 09	Уо 01.01-Уо 01.11 Уо 02.01-Уо 02.10 Уо 03.01-Уо 03.04 Уо 04.01-Уо 04.02 Уо 05.01-Уо 05.02 Уо 09.01-Уо 09.08	Зо 01.01-Зо 01.09 Зо 02.01-Зо 02.06 Зо 03.01-Зо 03.05 Зо 04.01 Зо 05.01-Зо 05.02 Зо 09.01-Зо 09.06
	Банковские операции с деньгами				
	Банковские вклады.				
	Банковские кредиты				
	Небанковские кредиты				
В том числе практические работы Обсуждение результатов самостоятельной работы	4	ОК 01 – ОК 05 ОК 09	Уо 01.01-Уо 01.11 Уо 02.01-Уо 02.10 Уо 03.01-Уо 03.04 Уо 04.01-Уо 04.02 Уо 05.01-Уо 05.02 Уо 09.01-Уо 09.08	Зо 01.01-Зо 01.09 Зо 02.01-Зо 02.06 Зо 03.01-Зо 03.05 Зо 04.01 Зо 05.01-Зо 05.02 Зо 09.01-Зо 09.06	
Тема 2.2 Личное финансовое планирование	Содержание Экономические функции и цели домохозяйства, потребление домашних хозяйств, рациональное потребление.	2	ОК 01 – ОК 05 ОК 09	Уо 01.01-Уо 01.11 Уо 02.01-Уо 02.10 Уо 03.01-Уо 03.04 Уо 04.01-Уо 04.02 Уо 05.01-Уо 05.02 Уо 09.01-Уо 09.08	Зо 01.01-Зо 01.09 Зо 02.01-Зо 02.06 Зо 03.01-Зо 03.05 Зо 04.01 Зо 05.01-Зо 05.02 Зо 09.01-Зо 09.06
	Понятие бюджета, формирование бюджета				
	В том числе практические работы	4			

	Обсуждение результатов самостоятельной работы		ОК 09	
Тема 2.3 Пенсионное обеспечение	Содержание Пенсионная система. Понятие и виды пенсии. Государственная пенсионная система Корпоративные пенсионные программы	4	ОК 01 – ОК 05 ОК 09	Уо 01.01-Уо 01.11 3о 01.01-3о 01.09 Уо 02.01-Уо 02.10 3о 02.01-3о 02.06 Уо 03.01-Уо 03.04 3о 03.01-3о 03.05 Уо 04.01-Уо 04.02 3о 04.01 Уо 05.01-Уо 05.02 3о 05.01-3о 05.02 Уо 09.01-Уо 09.08 3о 09.01-3о 09.06
	В том числе практические работы 1 Формирование личных пенсионных накоплений. 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы	6	ОК 01 – ОК 05 ОК 09	Уо 01.01-Уо 01.11 3о 01.01-3о 01.09 Уо 02.01-Уо 02.10 3о 02.01-3о 02.06 Уо 03.01-Уо 03.04 3о 03.01-3о 03.05 Уо 04.01-Уо 04.02 3о 04.01 Уо 05.01-Уо 05.02 3о 05.01-3о 05.02 Уо 09.01-Уо 09.08 3о 09.01-3о 09.06
	Содержание Налоги: понятие, виды налогов, цели налогообложения Виды налогов в налоговой системе РФ Налогообложение граждан: налоги на доходы, налоги на имущество. Налоговая декларация, необходимость, правила заполнения	4	ОК 01 – ОК 05 ОК 09	Уо 01.01-Уо 01.11 3о 01.01-3о 01.09 Уо 02.01-Уо 02.10 3о 02.01-3о 02.06 Уо 03.01-Уо 03.04 3о 03.01-3о 03.05 Уо 04.01-Уо 04.02 3о 04.01 Уо 05.01-Уо 05.02 3о 05.01-3о 05.02 Уо 09.01-Уо 09.08 3о 09.01-3о 09.06
	В том числе практические работы 1 Расчет налога на доходы физических лиц 2 Расчет транспортного налога 3 Расчет налогов на недвижимость	6		Уо 01.01-Уо 01.11 3о 01.01-3о 01.09 Уо 02.01-Уо 02.10 3о 02.01-3о 02.06 Уо 03.01-Уо 03.04 3о 03.01-3о 03.05 Уо 04.01-Уо 04.02 3о 04.01 Уо 05.01-Уо 05.02 3о 05.01-3о 05.02 Уо 09.01-Уо 09.08 3о 09.01-3о 09.06
Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)				
Всего:		44		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины Основы финансовой грамотности предпринимательства должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет социально-экономических дисциплин оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 15.01.36 Дефектоскопист:

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Посадочные места по количеству обучающихся.	На 25 человек
2	Рабочее место преподавателя	Оборудовано персональным компьютером
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Персональный компьютер с лицензионным или свободно распространяемым программным обучением	Процессор: частота: 3.6 ГГц, интегрированное графическое ядро, диск: 1 ТВ, память: DDR4, монитор: 1920 x 1080
2	Проектор	не менее 4000лм

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Богдашевский А.А. Основы финансовой грамотности. Краткий курс – М. : Альпина Паблишер, 2018. – 304 с.
2. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи. – Ростов-н/Д, 2019.-324с.
3. Голуб И. Стилистика русского языка. – М., 2023. - 364с.
4. Добрович А. Систематика общения // В кн.: Психология влияния: Хрестоматия. – СПб., 2021. – 275с.
5. Ипполитова Н.А., Князева О.Ю., Саввова М.Р. Русский язык и культура речи в вопросах и ответах. – М., 2020.
6. Казарцева О.М. Культура речевого общения. – М., 2019.
7. Чумаченко В.В., Горяев А.П. Основы финансовой грамотности. Учебное пособие. – М. : Просвещение, 2018. – 240 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн» - контракт № 6 от 18.03.2019 г. на оказание услуг по организации доступа к базовой коллекции ЭБС. <https://biblioclub.ru/cadem>
2. ЭБС Академия. ООО «ОИЦ «Академия» - (Лицензионный договор № 000431/ЭБ-19 от 09.04.2019) на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям. - <https://www.academia-moscow.ru>
3. ЭБС Кнорус. ООО «Кнорус медиа» Договор № 18499443 от 013.01.2020 г. на использование электронной библиотечной системы BOOK.ru. - <https://www.book.ru/>

3.2.3. Дополнительные печатные издания

1. Конституция Российской Федерации 1993 г. (последняя редакция).
2. Водный кодекс РФ (последняя редакция).
3. Гражданский кодекс РФ. Ч. 1 (последняя редакция).
4. Гражданский кодекс РФ. Ч. 2 (последняя редакция).
5. Гражданский кодекс РФ. Ч. 3 (последняя редакция).
6. Гражданский кодекс РФ. Ч. 4 (последняя редакция).
7. Земельный кодекс РФ (последняя редакция).
8. Трудовой кодекс РФ (последняя редакция).
9. Уголовный кодекс РФ (последняя редакция).
10. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» // (последняя редакция).
11. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». (последняя редакция).
12. Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>понятие профессиональной этики понятие делового этикета основные варианты финансово-хозяйственной деятельности в Российской Федерации; принципы составления бюджета семьи; сущность кредита, его основные свойства; понятие и формы предпринимательства; варианты пенсионного обеспечения; применять этические нормы во время общения; вести деловые переговоры с учетом профессиональной тематики при непосредственном общении и по телефону; составить резюме; вести себя на собеседовании; давать финансовую оценку расходам на удовлетворение различных потребностей; осознавать последствия финансовых решений; характеризовать понятие и виды предпринимательской деятельности; использовать нормативно-правовую базу в области предпринимательской деятельности; заполнить налоговую декларацию</p>	<p>применение этических норм во время общения; ведение деловых переговоров с учетом профессиональной тематики при непосредственном общении и по телефону; составление резюме; умение правильно вести себя на собеседовании; способность дать финансовую оценку расходам на удовлетворение различных потребностей; осознание последствий финансовых решений; владение нормативно-правовой базой в области предпринимательской деятельности; заполнение налоговой декларации</p>	<p>Устный опрос: -проверка выполнения работ -тестирование. Комплексный анализ текста. Творческая письменная работа. Выполнение практических заданий. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</p>