

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Волгоградский индустриальный техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по  
учебной работе

 И.В. Бондаренко  
2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.01. ФИНАНСЫ ОРГАНИЗАЦИИ**

**для специальности 38.02.07 Банковское дело**

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного Приказ Минпросвещения России от 14.11.2023 N 856 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.12.2023 N 76429).

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины обязательной части профессионального цикла по специальности 38.02.07 Банковское дело

Организация-разработчик:  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Волгоградский индустриальный техникум»

Разработчик:  
Жук Я.И., преподаватель ГБПОУ «Волгоградский индустриальный техникум»

РЕКОМЕНДОВАНА предметной (цикловой) комиссии экономики, управления, права

Протокол № 8 от 04.04. 2025 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии экономики, управления, права

  
\_\_\_\_\_   
подпись

Петричук М.Г.

04.04.2025г.  
\_\_\_\_\_   
дата

ОДОБРЕНА на заседании методического совета

Протокол № 9 от 14.05. 2025 г.

Начальник отдела учебно-методической работы

  
\_\_\_\_\_   
подпись

Е.В.Струк

14.05.2025г.  
\_\_\_\_\_   
дата

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ....</b>	<b>4</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>7</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....	7
2.2. Содержание дисциплины .....	8
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>10</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение .....	10
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	11

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ПД 03. Индивидуальный проект»

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

Цель дисциплины «ОП.01. Финансы организации»: формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

Дисциплина «ОП.01. Финансы организации» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

	<p>структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	
ОК.03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею определять источники финансирования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации</p>	
ОК.04	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива,</p> <p>психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности</p>	-
ОК.05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	-

ОК.06	описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК.07	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства	пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона	
ПК.09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	72	40
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме диф.зачета</i>	8	
Всего	80	40

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1. Сущность и основы финансов организаций</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Сущность и роль финансов организаций и их функции.            Принципы управления финансами организации.            Роль и сущность финансового планирования в работе организации.</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
<b>Тема 2. Ресурсы организации</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие трудовых ресурсов, трудового потенциала. Состав работников организации. Понятие списочной, явочной и среднесписочной численности работников. Показатели наличия, качественного состава, движения и эффективности использования работников организации. Нормирование труда. Повышение эффективности использования трудовых ресурсов организации. Цена рабочей силы на рынке труда и факторы, влияющие на нее. Сущность, состав и значение финансовых ресурсов организации. Собственные финансовые ресурсы организации. Заемные финансовые ресурсы организации. Оптимизация структуры капитала организации. Инвестиционная деятельность организации. Понятие и особенности инвестиционного проекта.            Виды рисков деятельности организации и способы их снижения.</p> <p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p>Практические занятия № 1, № 2, № 3. Ресурсы организации.</p>	14	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.
<b>Тема 3. Имущественное положение организации</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Состав внеоборотных активов организации.            Основные фонды предприятий, их сущность и классификация.            Источники финансирования основных фондов.            Показатели состояния и эффективности использования основных фондов.</p>	14	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.

	Сущность и значение оборотных средств организации. Классификация оборотных средств. Источники формирования оборотных активов. Показатели эффективности использования оборотных средств организации.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	8	
	Практические занятия № 4, № 5, № 6. Оборотные и необоротные активы организации.		
<b>Тема 4. Доходы и расходы Организации. Формирование финансового результата</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18</b>	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.
	Доходы организации :состав и порядок формирования. Расходы организации: состав и порядок формирования. Порядок формирования и распределения прибыли организации. Рентабельность: показатели и методы исчисления.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	10	
	Практические занятия № 7, № 8, № 9. Доходы и расходы организации. Формирование прибыли и рентабельности		
<b>Тема 5. Налогообложение организаций</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.
	Понятие и виды налогов, уплачиваемых организациями. Общая система налогообложения. Специальные налоговые режимы. Налоговый контроль и налоговая ответственность.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	8	
	Практические занятия № 10, № 11, № 12. Основы налогообложения организации.		
<b>Тема 6. Финансовое состояние организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.
	Сущность, значение и задачи оценки финансового состояния организации. Оценка платежеспособности организации. Оценка финансовой устойчивости организации. Оценка деловой активности организации. Финансовые аспекты несостоятельности (банкротства) организации		
	<b>В том числе практических занятий</b>	6	
	Практические занятия № 13, № 14, № 15. Оценка финансового состояния организации.		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>8</b>	
<b>Всего:</b>		<b>80</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Банковское дело», оснащенный в соответствии с нижеприведённой таблицей.

№	Наименование	Тип	Основное/ специализиро ванное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессио нального модуля, дисциплины
1.	Стол ученический	Мебель	Основное	Стандартный	ОП.01
2.	Стул ученический	Мебель	Основное	Стандартный	ОП.01
3.	Доска классная магнитная	Мебель	Основное	Стандартная	ОП.01
4.	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	Мебель	Основное	Стандартный	ОП.01
5.	Кресло преподавателя	Мебель	Основное	Стандартное	ОП.01
6.	Шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	Основное	Стандартный	ОП.01
7.	Компьютер	ТС	Основное	По технической документации	ОП.01
8.	Компьютеры для учащихся	ТС	Основное	По технической документации	ОП.01
9.	Мультимедийный проектор	ТС	Основное	По технической документации	ОП.01
10.	Экран для проектора	Оборудование	Основное	По технической документации	ОП.01
11.	МФУ	ТС	Основное	По технической документации	ОП.01
12.	Детектор валюты	УМК	Основное	По технической документации	ОП.01
13.	Счетчик банкнот	УМК	Основное	По технической документации	ОП.01
14.	Ультрамаг (прибор для проверки подлинности банкнот)	УМК	Основное	По технической документации	ОП.01
15.	Денежный ящик	УМК	Основное	По технической документации	ОП.01
16.	Электронные наглядные пособия	УМК	Основное	Электронные пособия	ОП.01
17.	Учебная, справочная литература	УМК	Основное	Стандартная	ОП.01
18.	Электронные учебные пособия, ЭБС	УМК	Основное	Электронные пособия	ОП.01
19.	Комплекты учебных видеофильмов	УМК	Основное	По технической документации	ОП.01
20.	Карты, таблицы, плакаты	УМК	Основное	печатные плакаты	ОП.01

№	Наименование	Тип	Основное/ специализиро ванное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессиона льного модуля, дисциплины
21.	Интерактивные пособия и программно – методические комплексы	УМК	Основное	По технической документации	ОП.01
22.	Раздаточный материал (образцы бланков, карт)	УМК	Основное	По технической документации	ОП.01

### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

#### 3.2.1. Обязательные печатные издания

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

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

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

#### 3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

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

### 3.2.3. Дополнительные источники

4. Витебская, Е. С. Экономика организации : учебное пособие / Е. С. Витебская. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2023. — 296 с. — ISBN 978-985-895-119-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL:

<https://profspo.ru/books/134113> (дата обращения: 24.04.2024). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

5. Сафонова, Л. А. Экономика предприятия : учебное пособие для СПО / Л. А. Сафонова, Т. М. Левченко. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 200 с. — ISBN 978-5-4488-1577-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131423> (дата обращения: 24.04.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
<p><b>Знание:</b> Готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;</p> <p>Готовность и способность вести коммуникацию с другими людьми, сотрудничать для достижения поставленных целей;</p>	<p>Демонстрирует готовности к самостоятельной, творческой деятельности.</p> <p>Демонстрирует коммуникативные способности; – умеет вести диалог, учитывая позицию других участников деятельности.</p> <p>Демонстрирует готовность к самостоятельной, деятельности; способностей к учебноисследовательской и проектной деятельности; – дисциплин.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p> <p>Текущий контроль: выполнение внеаудиторной работы, защита индивидуального проекта.</p> <p>Итоговый контроль: экзамен.</p>
<p><b>Умеет:</b> Подготавливать рабочее место для рационального и безопасного выполнения работ по банковскому делу.</p> <p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами</p>	<p>Планирует собственную деятельность;</p>	

<p>работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>		
---	--	--