

Профессиональное образовательное частное учреждение
«Чебоксарский кооперативный техникум» Чувашпотребсоюза

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
Чебоксарского кооперативного
техникума Чувашпотребсоюза
от 09.06.2023 № 203 -пд

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности

38.02.07 Банковское дело

2023 г.

Одобрено
на заседании цикловой комиссии
социально-правовых дисциплин

Зам. директора по УМР
И.В. Ерохина

Разработана на основе ФГОС по
специальности 38.02.07 Банковское дело,
утвержденного приказом Минобразования
РФ от 05 февраля 2018 г. № 67,
примерной основной образовательной
программы по специальности

Разработчики:
Ефимова Ксения Станиславовна, преподаватель юридических дисциплин

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 ОП.14. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.14.Правовое обеспечение профессиональной деятельности является частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.	<ul style="list-style-type: none">– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;– анализировать задачу 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;	<ul style="list-style-type: none">– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;– методы работы в профессиональной и смежных сферах;– структуру плана для решения задач;

	<ul style="list-style-type: none"> – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<ul style="list-style-type: none"> – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02.	<ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. 	<ul style="list-style-type: none"> – основные методы и средства номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03.	<ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04.	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
ОК 05.	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06.	<ul style="list-style-type: none"> – описывать значимость своей специальности 	<ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности.
ОК 09.	<ul style="list-style-type: none"> – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение 	<ul style="list-style-type: none"> - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

ОК 10.	<ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. 	<ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности.
ОК 11.	<ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; 	<ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности;
ПК 2.1.	<ul style="list-style-type: none"> - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; 	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); - рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;
ПК 2.2.	<ul style="list-style-type: none"> - составлять договор о залоге; - оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; - составлять график платежей по 	<ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; гражданское законодательство Российской Федерации об

кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; - формировать и вести кредитные дела;	ответственности за неисполнение условий договора; - законодательство Российской Федерации об ипотеке; - законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	38
в том числе:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	10
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.14 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности			
Тема 1.1. Основы права	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05, 09-11
	1 Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Понятие и виды норм права. Толкование правовых норм Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. Действие нормативно-правовых актов. Правоотношения и их субъекты Правонарушение. Виды правонарушений Юридическая ответственность.		
Раздел 2. Правовое регулирование предпринимательской деятельности			
Тема 2.1. Предпринимательские правоотношения.	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05, 09-11
	2 Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность. Виды и формы предпринимательства. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Структура предпринимательских правоотношений.		
Тема 2.2. Право собственности	Содержание учебного материала	2	
	3 Собственность в юридическом смысле. Формы собственности. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления.		
Тема 2.3. Физические лица как субъекты предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	2	
	4 Правовой статус индивидуального предпринимателя. Гражданская правоспособность и дееспособность. Утрата статуса индивидуального предпринимателя. Незаконное предпринимательство и его последствия.		

Тема 2.4. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		2	
	5	Понятие и признаки юридического лица. Учредительные документы. Правоспособность юридических лиц. Представительства и филиалы юридического лица. Лицензирование юридических лиц.		
	6	Практическое занятие №1. Составление таблицы «Организационно-правовые формы юридических лиц».	2	
Тема 2.5. Создание, реорганизация и ликвидация юридического лица.	Содержание учебного материала		2	
	7	Способы создания юридических лиц. Порядок регистрации юридического лица. Реорганизация юридического лица. Виды реорганизации. Правопреемство. Порядок ликвидации юридического лица. Понятие и признаки несостоятельности (банкротства).		
	8	Практическое занятие №2. Составление развернутого кластера «Процедуры банкротства».	2	
Раздел 3. Правовое регулирование договорных отношений				
Тема 3.1. Гражданско- правовой договор. Исполнение договорных обязательств.	Содержание учебного материала		2	ОК 01-05, 09-11 ПК2.1, ПК2.2
	9	Понятие и содержание гражданско-правового договора. Форма договора: понятие и виды. Виды договоров (сделок). Заключение договора. Акцепт и оферта. Изменение и расторжение договора. Понятие и принципы исполнения договорных обязательств. Способы обеспечения исполнения обязательств. Понятие, виды и формы гражданско-правовой ответственности.		
	10	Практическое занятие №3. Составить договор поручения.	2	
Раздел 4. Защита гражданских прав				
Тема 4.1. Общие положения защиты гражданских прав. Разрешение экономических	Содержание учебного материала		2	ОК 01-05, 09-11 ПК2.1, ПК2.2
	11	Понятие и способы защиты гражданских прав. Порядок защиты гражданских прав. Понятие и виды экономических споров. Подведомственность и подсудность споров.		

споров.		Досудебный порядок урегулирования споров.		
Раздел 5. Трудовое право				
Тема 5.1. Трудовые правоотношения и основания их возникновения.	Содержание учебного материала		2	ОК 01-05, 09-11 ПК2.1, ПК2.2
	12	Трудовое право, как отрасль права. Источники трудового права. Понятие и элементы трудовых правоотношений. Права и обязанности субъектов профессиональной деятельности.		
Тема 5.2. Трудовой договор. Общие положения.	Содержание учебного материала		2	
	13	Понятие и содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Виды трудового договора. Порядок приема на работу. Перевод и перемещение работника. Изменение и прекращение трудового договора.		
	14	Практическое занятие №4. Составление трудового договора.		
Тема 5.3. Рабочее время и время отдыха, заработная плата	Содержание учебного материала		2	
	15	Понятие и виды рабочего времени. Продолжительность рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Понятие и значение заработной платы. Система оплаты труда и стимулирующие выплаты. Занятость и безработица.		
Тема 5.4. Трудовая дисциплина. Материальная ответственность.	Содержание учебного материала		2	
	16	Понятие и способы обеспечения дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок обжалования и снятия дисциплинарного взыскания. Материальная ответственность и ее виды. Порядок возмещения причиненного ущерба		
Тема 5.5. Трудовые споры.	Содержание учебного материала		2	
	17	Понятие и виды трудовых споров. Условия, поводы возникновения трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в КТС и в судебных органах. Этапы разрешения коллективного трудового спора.		

		Понятие забастовки и условия ее объявления и проведения		
18		Практическое занятие №5. Решение задач.	2	
		Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)	2	
		Максимальная учебная нагрузка:	38	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

Оснащается оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, стенды, дидактический материал;

техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Нормативно – правовые источники

Конституция Российской Федерации : [принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 31.08.2023).

Гражданский кодекс Российской Федерации : (в ред. от 24.07.2023): [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 31.08.2023).

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях : (в ред. от 04.08.2023) : [принят Государственной Думой 20 декабря 2001 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 31.08.2023).

Трудовой кодекс Российской Федерации : ТК РФ : (в ред. от 10.07.2023) : [принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 31.08.2023).

О защите прав потребителей : Закон РФ от 7 февраля 1992 г. № 2300-1: (в ред. от 04.08.2023). – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 31.08.2023).

Основные источники

Гуреева М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для сред. проф. образования / М.А. Гуреева. — Москва : КноРус, 2023. — 219 с. — Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023).

Дополнительные источники

Грибов В.Д. Правовые основы профессиональной деятельности : учебник для сред. проф. образования / В.Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2023. — 128 с. — Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023).

Матвеев Р.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для сред. проф. образования / Р.Ф. Матвеев. — Москва : КноРус, 2022. — 157 с. — Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023).

Некрасов С.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для сред. проф. образования / С.И. Некрасов, Е.В. Зайцева-Савкович, А.В. Питрюк. — Москва : Юстиция, 2024. — 211 с. — Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023).

Интернет-ресурсы

Министерство юстиции Российской Федерации : [официальный сайт]. – URL: <https://minjust.gov.ru/ru/> (дата обращения: 31.08.2023). – Текст : электронный.

Гарант. Информационно-правовое обеспечение. Версия 8.01.2.009 : [справочно-поисковая система]. – Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке

ЭБС BOOK.ru : сайт. - URL: <https://www.book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

3.3. Организация дистанционного обучения

При организации дистанционного формата обучения в техникуме реализация дисциплины / профессионального модуля осуществляется в виде онлайн уроков в социальной сети Вконтакте.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>		
<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>основные методы и средства номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности.</p>	<p>Критерии оценки теоретической части:</p> <p>«отлично» - не менее 90% правильных ответов;</p> <p>«хорошо» - 70-89% правильных ответов;</p> <p>«удовлетворительно» - 50-69% правильных ответов.</p> <p>Критерии оценки практической части:</p> <p>– оценка «отлично»: ответ на вопросы задачи дан правильно. Объяснение хода её решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в том числе из лекционного курса); ответы на дополнительные вопросы верные, четкие.</p> <p>– оценка «хорошо»: ответ на вопросы задачи дан правильно. Объяснение хода её решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании (в том числе из лекционного курса); ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно четкие.</p> <p>– оценка «удовлетворительно»: ответы на вопросы задачи даны правильно. Объяснение хода ее решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием (в том числе из лекционного курса); ответы на дополнительные вопросы</p>	<p>Текущий контроль – оценка за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия, - устный опрос; - тестирование. <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дифференцированный зачет <p>Оценка знаний и умений осуществляется по балльной системе.</p>

<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности. современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности 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. - основы предпринимательской деятельности; - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о</p>	<p>недостаточно четкие, с ошибками в деталях. – оценка «неудовлетворительно»: ответы на вопросы задачи даны неправильно. Объяснение хода её решения дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования, ответы на дополнительные вопросы неправильные (отсутствуют).</p>	
---	---	--

<p>персональных данных; - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); - рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; - законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; - законодательство Российской Федерации об ипотеке; - законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;</p>		
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p>		
<p>распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу 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>Критерии оценки теоретической части: «отлично» - не менее 90% правильных ответов; «хорошо» - 70-89% правильных ответов; «удовлетворительно» - 50-69% правильных ответов.</p> <p>Критерии оценки практической части: — оценка «<i>отлично</i>»: ответ на вопросы задачи дан</p>	<p>Текущий контроль – оценка за: - практические занятия, - устный опрос; - тестирование.</p> <p>Промежуточная аттестация: - дифференцированный зачет</p> <p>Оценка знаний и умений</p>

<p>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). 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. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. 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</p>	<p>правильно. Объяснение хода её решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в том числе из лекционного курса); ответы на дополнительные вопросы верные, четкие. – оценка «хорошо»: ответ на вопросы задачи дан правильно. Объяснение хода её решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании (в том числе из лекционного курса); ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно четкие. – оценка «удовлетворительно»: ответы на вопросы задачи даны правильно. Объяснение хода её решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием (в том числе из лекционного курса); ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях. – оценка «неудовлетворительно»: ответы на вопросы задачи даны неправильно. Объяснение хода её решения дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования, ответы на дополнительные вопросы неправильные (отсутствуют).</p>	<p>осуществляется по балльной системе.</p>
--	---	--

<p>рабочем коллективе.</p> <ul style="list-style-type: none">описывать значимость своей специальностиприменять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;использовать современное программное обеспечениепонимать 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. <ul style="list-style-type: none">- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;- составлять договор о залоге;- оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;- оформлять комплект		
---	--	--

документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разьяснять им содержащиеся в выписках данные; - формировать и вести кредитные дела;		
--	--	--

5. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

В случае необходимости, инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат);
- в печатной форме на языке Брайля (при возможности);
- индивидуальные задания.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- видеоматериалы с субтитрами;
- индивидуальные задания.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- индивидуальные задания.

Кроме того, могут применяться элементы дистанционных образовательных технологий для изучения учебного материала на удалении.