

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 19.07.2024 12:01:01
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса и отраслевого управления
Кафедра Менеджмента в отраслях ТЭК

УТВЕРЖДАЮ:

 В.В. Пленкина
(подпись)

« 22 » 07 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплина: Финансы и платёжные системы
направление: 38.03.06 «Торговое дело»
профиль: «Коммерция и логистика в ТЭК»
квалификация: бакалавр
форма обучения: очная (4 года)/заочная (5 лет)/-
курс 3/4
семестр 6/7

Аудиторные занятия 54/14 часов, в т.ч.:

Лекции – 36/8/-часов

Практические занятия – 18/6 часов

Лабораторные занятия – *не предусмотрено*

Самостоятельная работа – 54/94 часов, в т.ч.:

Курсовая работа – *не предусмотрено*

Расчётно-графические работы – *не предусмотрено*

Контрольная работа - /7

др. виды самостоятельной работы – *не предусмотрено*

в т.ч. в интерактивной форме – 11 час

Вид промежуточной аттестации:

Зачёт– 6 семестр/ 7 семестр/ -

Общая трудоемкость –108,0 часов 3,0 зач.ед.

Рабочая программа разработана в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по

направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» профиль «Коммерция и логистика ТЭК»

При разработке программы в основу положен Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению 38.03.06 «Торговое дело»(квалификация «бакалавр»), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ 12 ноября 2015 г. N 1334

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры МТЭК

Протокол № 1 от «08» 08 2017г.

Заведующий кафедрой МТЭК В.В. Пленкина В.В. Пленкина

Рабочую программу разработал:

Л.А. Головнина Л.А. Головнина, д.э.н., профессор кафедры МТЭК

1. Цели и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов системы знаний о финансово-кредитной и банковской системе, основных платежных системах и принципах их построения, развитие умений и привитие студентам навыков анализа и прогнозирования основных макроэкономических регуляторов финансовой системы и их влияния на макроэкономическую ситуацию в стране с целью последующего использования в управлении коммерческими объектами.

Основными задачами дисциплины являются:

- формирование представления об основных элементах финансовой системы страны и принципах ее функционирования;
- изучение взаимосвязи между ключевыми макроэкономическими параметрами финансовой системы и получение навыка прогнозирования макроэкономической ситуации в стране;
- получение знаний в области финансово-кредитной системы, ее структуры и принципов работы;
- повышение эффективности управления в секторе личных финансов и формирование навыков финансово-инвестиционного консалтинга;
- усвоение принципов работы платежных систем и финансовых условий, лежащих в основе ее построения, а также уверенное владение инструментами финансовых взаиморасчетов в области электронных платежных систем.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Финансы и платёжные системы» относится к вариативной части дисциплин. Для полного усвоения данной дисциплины студенты должны владеть знаниями по курсам «Экономическая теория», «Статистика коммерческой деятельности», «Основы коммерческой деятельности», «Мировая экономика и международная политика». Знания, полученные по дисциплине «Финансы и платёжные системы», необходимы для усвоения следующих дисциплин: «Управление формированием спроса и стимулированием сбыта», «Финансовый учёт и контроль», «Бизнес планирование в коммерции и логистике», «Финансовый анализ и планирование на коммерческом предприятии», а также при написании выпускной квалификационной работы.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций у обучающихся (табл.1):

Таблица 1

Перечень компетенций, формируемых дисциплиной

Номер/ индекс компе- тенций	Содержание компетенции или ее части	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть

ОПК-3	умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов	основы, принципы и положения правового, экономического и административного регулирования хозяйственных отношений, содержание норм и правил гражданского, трудового, административного права	применять действующее законодательство в профессиональной деятельности; работать с нормативными документами; распознавать формы подтверждения ответственности, различать международные и национальные единицы измерения	опытом работы с основополагающими действующими федеральными законами, нормативными и техническими документами, необходимыми для осуществления коммерческой деятельности
ОПК-5	готовностью работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торговой-технологической) и проверять правильность ее оформления	современные способы и технику создания основных организационно-распорядительных документов; основы систематизации документов, номенклатуру дел; организацию документооборота организации	составлять первичные документы в момент совершения хозяйственной операции; работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности; самостоятельно разрабатывать форму документа, включающую все обязательные реквизиты; составлять необходимую документацию для осуществления коммерческих сделок	правилами составления и оформления различного вида документов; навыками организации работы службы документационного обеспечения управления, организации внутреннего и внешнего документооборота профессиональной деятельности
ПК-6	Способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	порядок и особенности установления хозяйственных связей в процессе осуществления коммерческой деятельности, содержание и формирование условий коммерческих договоров	разрабатывать и анализировать условия договоров, применяемых в процессе осуществления коммерческой деятельности; оформлять документы в соответствии с государственными стандартами; составлять деловые и коммерческие письма	приемами ведения деловых переговоров в процессе установления хозяйственных связей и исполнения условий договоров, навыками заключить договоры и контролировать их выполнение

4. Содержание дисциплины

4.1. Содержание разделов учебной дисциплины

Содержание основных разделов и тем дисциплины представлено в табл. 2.

Таблица 2

Содержание разделов учебной дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	2	3
1	Сущность финансов и их роль в экономике	Сущность и признаки финансов. Место и роль финансов в развитии экономики. Распределение, перераспределение и контроль финансов. Функции финансов. Публичные и частные финансы. Состав и структура государственных и муниципальных финансов, финансов предприятий, личных финансов. Основные признаки финансов и виды финансовых ресурсов. Роль финансов в общественном воспроизводственном процессе. Роль финансовых ресурсов в расширенном воспроизводстве
2	Финансовая система и финансовая политика РФ	Финансовая система РФ. Характеристика финансовой системы, ее сферы и звенья. Ключевые макроэкономические показатели финансовой системы и их взаимосвязь. Базовые типы финансовых систем. Основные направления финансовой политики государства в условиях рынка, ее задачи и содержание. Финансовый механизм, его структура и роль в реализации финансовой политики
3	Управление финансами	Понятие управления финансами. Объекты и субъекты управления. Цель и задачи управления финансами. Система финансовых органов РФ, их структура, функции и взаимодействие. Государственный бюджет. Роль правового регулирования контрольно-ревизионной деятельности в сфере государственных финансов. Органы управления финансами. Основные функции и задачи органов исполнительной власти в сфере управления финансами. Принципы организации государственных и муниципальных финансов.
4	Финансовый сектор экономики	Национальный финансовый сектор и его структура. Финансово-кредитные институты. Финансовый рынок. Рынок ценных бумаг и его участники. Виды операций с ценными бумагами. Понятие и структура страхового рынка. Место страхового рынка в финансовой системе. Валютный рынок.

5	Банковская система страны	Функции и структура банковского сектора, принципы его функционирования и регулирования. Центральный банк России, его структура и функции. Определение и функции коммерческих банков. Основные виды банковских операций. Кредит, его виды, участники кредитования. Система и формы кредитования.
6	Финансы предприятий различных форм собственности	Основные принципы и факторы, влияющие на организацию финансов предприятия. Сущность, функции и организация финансов коммерческой и некоммерческой организации. Особенности формирования финансовых ресурсов предприятий различных форм собственности. Финансовые ресурсы предприятия, источники их формирования. Основные направления использования финансовых ресурсов предприятия. Финансовые результаты деятельности.
7	Личные финансы	Сущность, состав и структура личных финансов. Функции личных финансов. Финансовые отношения по формированию и расходованию личных финансов и финансов домашних хозяйств. Программы страхового и пенсионного личного финансового обеспечения. Основы персонального инвестирования
8	Платежные системы	Определения и понятия платежных систем. Виды платежных систем. Система платежей и взаиморасчетов в России. Электронные платежные системы: виды, принципы функционирования, основные участники. Эмиссия и эквайринг.

4.2. Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Знания, полученные в ходе изучения дисциплины «Финансы и платёжные системы», необходимы обучающимся для усвоения знаний по следующим дисциплинам (табл. 3).

Таблица 3

Взаимосвязь дисциплины «Финансы и платёжные системы» с последующими дисциплинами

№ п/п	Наименование последующих дисциплин	№ разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1	Управление формированием спроса и стимулированием сбыта	-	-	-	+	+	+	+	-
2	Финансовый учёт и контроль	-	+	+	+	-	+	-	-

3	Бизнес планирование в коммерции и логистике	-	+	+	-	-	+	+	-
4	Анализ и планирование финансов коммерческого предприятия	-	-	+	-	+	+	-	+

4.3. Разделы (модули) и темы дисциплин и виды занятий

Тематический план изучения дисциплины информирует о распределении объема часов видов учебной работы по разделам учебной дисциплины (табл. 4).

Таблица 4

Распределение объема часов по разделам учебной дисциплины

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Лекц., час.	Практ. зан., час.	Лаб. зан., час.	Семинары, час.	СРС, час.	Всего, час.	В том числе в интерактивной форме
1	Сущность финансов и их роль в экономике	2/0,5/-	1/0,5/-	-/-/-	-/-	6/10/-	9/11/-	1
2	Финансовая система и финансовая политика	2/0,5/-	1/0,5/-	-/-/-	-/-	6/10/-	9/11/-	2
3	Управление финансами	4/1/-	2/0,5/-	-/-/-	-/-	6/12/-	12/13,5/-	1
4	Финансовый сектор экономики	4/1/-	2/0,5/-	-/-/-	-/-	6/10/-	12/11,5/-	1
5	Банковская система страны	8/2/-	4/2/-	-/-/-	-/-	8/12/-	20/16/-	1
6	Финансы предприятий различных форм собственности	4/1/-	2/0,5/-	-/-/-	-/-	8/13/-	14/14,5/-	1
7	Личные финансы	4/1/-	3/0,5/-	-/-/-	-/-	6/13/-	13/14,5/-	1
8	Платежные системы	8/1/-	3/1/-	-/-/-	-/-	8/14/-	19/16/-	2
Итого:		36/8/-	18/6/-	-/-/-	-/-/-	54/94/-	108/108/-	11

4.4. Перечень тем лекционных занятий

Программа лекционного курса дисциплины представлена в табл. 5.

Таблица 5

Перечень тем лекционных занятий

№ раз-дела	№ темы	Наименование лекции	Трудо-емкость (час.)	Формируемые компетенции	Методы преподавания
1	1	Сущность и признаки финансов. Распределение, перераспределение и контроль финансов. Функции финансов.	1/0,25/-	ОПК-3, ОПК-5 ПК-6	Лекция визуализации в PowerPoint в диалоговом режиме
	2	Состав и структура финансов различных уровней. Роль финансов в общественном воспроизводственном процессе.	1/0,25/-		Лекция визуализации в PowerPoint в диалоговом режиме
2	3	Финансовая система РФ. Характеристика финансовой системы, ее сферы и звенья.	1/0,25/-		Лекция визуализации в PowerPoint в диалоговом режиме
	4	Ключевые макроэкономические показатели финансовой системы и их взаимосвязь. Базовые типы финансовых систем.	1/0,25/-		Лекция визуализации в PowerPoint в диалоговом режиме
	5	Направления финансовой политики государства. Финансовый механизм, его структура и роль в реализации финансовой политики.	1/-/-		Лекция визуализации в PowerPoint в диалоговом режиме
3	6	Понятие управления финансами. Объекты и субъекты управления. Цель и задачи управления финансами. Система финансовых органов РФ, их структура, функции и взаимодействие.	2/0,5/-		Лекция визуализации в PowerPoint в диалоговом режиме
	7	Государственный бюджет. Роль правового регулирования контрольно-ревизионной деятельности в сфере государственных финансов. Органы управления финансами	2/0,5/-		Лекция визуализации в PowerPoint в диалоговом режиме
4	8	Национальный финансовый сектор и его структура. Финансово-кредитные институты. Финансовый рынок	2/0,5/-		Лекция визуализации в PowerPoint в диалоговом режиме
	9	Рынок ценных бумаг и его участники. Понятие и структура страхового рынка. Валютный рынок.	2/0,5/-		Лекция визуализации в PowerPoint в диалоговом режиме
5	10	Функции и структура банковского сектора, принципы его функционирования и регулирования.	2/0,5/-		Лекция визуализации в PowerPoint в диалоговом режиме
	11	Центральный банк России, его структура и функции. Определение и функции коммерческих банков.	2/0,5/-		Лекция визуализации в PowerPoint в диалоговом режиме
	12	Основные виды банковских операций. Кредит, его виды, участники	4/1/-		Лекция визуализации в PowerPoint

		кредитования. Система и формы кредитования.			Point в диалоговом режиме
6	13	Основные принципы и факторы, влияющие на организацию финансов предприятия. Организация финансов коммерческой и некоммерческой организации.	2/0,5/-		Лекция визуализации в Power-Point в диалоговом режиме
	14	Финансовые ресурсы предприятия, источники их формирования. Основные направления использования финансовых ресурсов предприятия. Финансовые результаты деятельности	3/0,5/-		Лекция визуализации в Power-Point в диалоговом режиме
7	15	Сущность, состав и структура личных финансов. Функции личных финансов	2/0,5/-		Лекция визуализации в Power-Point в диалоговом режиме
	16	Программы страхового и пенсионного личного финансового обеспечения. Основы персонального инвестирования.	2/0,5/-		Лекция визуализации в Power-Point в диалоговом режиме
8	17	Определения и понятия платежных систем. Виды платежных систем.	2/0,25/-		Лекция визуализации в Power-Point в диалоговом режиме
	18	Система платежей и взаиморасчетов в России. Электронные платежные системы: виды, принципы функционирования	2/0,5/-		Лекция визуализации в Power-Point в диалоговом режиме
	19	Основные участники электронных платежных систем. Эмиссия и эквайринг	2/0,5/-		Лекция визуализации в Power-Point в диалоговом режиме
		Итого:	36/18/-		

4.5.Перечень тем практических занятий

Перечень практических работ представлен в табл. 6.

Таблица 6

Перечень практических работ

№ п/п	№ темы	Темы практических работ	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции	Методы преподавания
1	1-2	Финансовая система и финансовая политика	2/1/-	ОПК-3, ОПК-5 ПК-6	Опрос, работа в малых группах, дискуссия
2	3	Управление финансами, госбюджет	2/0,5/-		Опрос, работа в малых груп-

					пах, доклады
3	4	Инструменты фондового и страхового рынка	2/0,5/-		Опрос, аналитическая и исследовательская работа
4	5	Кредитно-финансовые операции коммерческого банка	4/2/-		Расчетно-Аналитическая и исследовательская работа
5	6	Управление финансовыми ресурсами предприятия	2/0,5/-		Опрос, аналитическая и исследовательская работа
6	7	Планирование бюджета личных хозяйств и основы персонального инвестирования	2/0,5/-		Решение ситуационных задач
7	8	Принципы построения и функционирования платежных систем	4/1/-		Деловая игра, презентации
Итого:			18/6/-		

4.6.Перечень тем самостоятельной работы

Содержание самостоятельной работы представлено в табл. 7.

Перечень тем самостоятельной работы

№ п/п	№ раздела (модуля) и темы	Наименование вида работы	Трудоемкость (час.)	Виды контроля	Формируемые компетенции
1	1	Состав и структура государственных финансов, финансов предприятий, личных финансов	2/2/-	Устная защита	ОПК-3, ОПК-5 ПК-6
2	2	Финансовая система РФ	2/2/-	Письменная работа и устная защита	
3	2	Ключевые макроэкономические показатели финансовой системы	4/4/-	Презентация	
4	3	Система финансовых органов РФ	2/4/-	Письменная работа и устная защита	
5	4	Финансово-кредитные институты РФ	2/4/	Доклады и устная защита	
6	4	Рынок ценных бумаг и страховой рынок	4/8/-	Письменная работа	
7	5	Центральный банк России, его структура и функции	4/8/-	Письменная работа	
8	5	Кредит, его виды, участники кредитования. Система и формы кредитования	4/8/-	Доклады и устная защита	
9	6	Финансовые ресурсы предприятия, источники их формирования	4/8/-	Письменная работа и устная защита	
10	7	Сущность, состав и структура личных финансов	2/6/	Презентация	
11	8	Электронные платежные системы: виды, основные участники	4/8/	Письменная работа и устная защита	
12	1-8	Индивидуальная подготовка к текущей аттестации	6/10/	Тест, опрос	
13	1-8	Индивидуальная подготовка к практическим занятиям	8/10/	Решение задач	
14	1-8	Индивидуальная подготовка к итоговой аттестации	6/10/	Тест	
		Итого:	54/94/-		

5. Тематика курсовых проектов (работ)

Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрен.

6. Оценка результатов освоения учебной дисциплины

Оценка работы студента в течение семестра по дисциплине осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой контроля за усвоением различных разделов изучаемого курса. Оценка результатов освоения учебной дисциплины студентами очной формы обучения осуществляется по 100-бальной шкале в соответствии с рейтинговой системой оценивания знаний студентов (табл. 8,9).

Рейтинговая система оценки
по курсу **Финансы и платежные системы**
для студентов 2 курса очной формы обучения
по направлению подготовки **38.03.06 «Торговое дело»**
профиль **«Коммерция и логистика в ТЭК»**

Таблица 8

	Текущий контроль			Промежуточная аттестация обучающихся (экзаменационная сессия)
	1-ая текущая аттестация 0-30 баллов	2-ая текущая аттестация 0 - 30	3-я текущая аттестация 0 - 40	
Очная форма обучения	100 баллов			проводится 0 – 100 баллов (для обучающихся, набравших менее 61 балла по результатам текущего контроля, при этом баллы набранные в течение учебного семестра аннулируются)
Заочная форма обучения	-			проводится 0 – 100 баллов

Таблица 9

Виды оценочных работ

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы	№ недели
1	Вопросы для дискуссий	0-10	5
2	Эссе	0-10	1-6
3	Тестирование промежуточное	0-10	6
ИТОГО		0-30	

4	Вопросы для дискуссий	0-10	11
5	Кейс-задача	0-10	11
6	Тестирование промежуточное	0-10	12
ИТОГО		0-30	
7	Вопросы для дискуссий	0-20	16
ИТОГО		0-20	
8	Тестирование итоговое	0-20	17
ВСЕГО		0-100	

Таблица 10

Рейтинговая система оценки для обучающихся заочной формы обучения

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы
1	Вопросы для дискуссий	0-40
2	Эссе	0-10
	Кейс - задача	0-10
3	Тестирование	0-40
ИТОГО		0-100

7. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Интернет – ресурсы:

1. ЭБС «Издательства Лань»

Адрес сайта – <http://e.lanbook.com>

Количество пользователей неограниченно, онлайн-доступ с любой точки, где есть Интернет.

2. Собственная полнотекстовая база (ПБД) БИК ТИУ

Адрес сайта – <http://e.lanbook.com>

Количество пользователей неограниченно, онлайн-доступ с любой точки, где есть Интернет.

3. ЭБС «IPRbooks»

Адрес сайта – <http://www.iprbookshop.ru/>

Количество пользователей неограниченно, онлайн-доступ с любой точки, где есть Интернет.

4. Система поддержки дистанционного обучения [Электронный ресурс]. URL: <http://educon.tsogu.ru:8081/login/index.php>

Количество пользователей неограниченно, онлайн-доступ с любой точки, где есть Интернет.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Наименование	Кол-во	Назначение
I. Перечень лабораторного оборудования		
не предусмотрено		
II. ПК, мультимедийное оборудование		
Проектор	1	Проведение лекционных и практических занятий
Экран настенный	1	Проведение лекционных и практических занятий

III. Лицензионное программное обеспечение
Windows 7 Enterprise, Microsoft office
IV. Специализированные аудитории, кабинеты, лаборатории и пр. не предусмотрено
V. Учебно-наглядные пособия: раздаточный материал

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ УЧЕБНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

Учебная дисциплина «Финансы и платёжные системы»

Кафедра менеджмента в отраслях топливно-энергетического комплекса

Направление: 38.03.06 «Торговое дело» профиль «Коммерция и логистика в ТЭК»

КВАЛИФИКАЦИЯ: БАКАЛАВР

СРОК ОБУЧЕНИЯ: 4/5/- ЛЕТ

Очная: 3 курс; 6 семестр

Заочная (5 лет): 4курс; 7семестр

Фактическая обеспеченность дисциплины учебной и учебно-методической литературой

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основная									
	Финансы и кредит [Текст] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению "Экономика" и экономическим специальностям / М. Л. Дьяконова [и др.] ; под ред. Т. М. Ковалевой. - 7-е изд., стер. - Москва :КноРус	2013	У	Л П	15	11	100	БИК	-
	Финансы [Текст]: учебник / С. А. Белозеров [и др.]; ред. В. В. Ковалев. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Проспект	2013	У	Л П	15	11	100	БИК	-
	Бюджетная система Российской Федерации [Текст]: учебник для бакалавров / Л. Д. Андросова [и др.]; ред. Г. Б. Поляк. - Москва : Проспект, 2014. - 438 с.	2014	У	Л П	10	11	100	БИК	-

№ п/п	Наименование дисциплины	Семестр	Средняя оценка	Средняя оценка по курсу	Средняя оценка по специальности	Средняя оценка по направлению	Средняя оценка по профилю	Средняя оценка по факультету	Средняя оценка по университету
1	Экономическая теория	1	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
2	Математика	1	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
3	История	1	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
4	Философия	1	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
5	Психология	1	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
6	Информационные технологии	1	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
7	Экономика	2	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
8	Математика	2	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
9	История	2	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
10	Философия	2	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
11	Психология	2	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
12	Информационные технологии	2	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
13	Экономика	3	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
14	Математика	3	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
15	История	3	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
16	Философия	3	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
17	Психология	3	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
18	Информационные технологии	3	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
19	Экономика	4	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
20	Математика	4	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
21	История	4	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
22	Философия	4	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
23	Психология	4	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
24	Информационные технологии	4	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
25	Экономика	5	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
26	Математика	5	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
27	История	5	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
28	Философия	5	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
29	Психология	5	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
30	Информационные технологии	5	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0


 Подпись: *И.И. Иванова*
 Должность: *Заведующий кафедрой*

Приложение 1

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: Финансы и платёжные системы
 Код, направление подготовки 38.03.06 Торговое дело
 Направленность (профиль): Коммерция и логистика в ТЭЖ

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
ОПК-3	умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов	Знать: основы, принципы и положения правового, экономического и административного регулирования хозяйственных отношений, содержание норм и правил гражданского, трудового, административного права	Не демонстрирует знания основ, принципов и положений правового, экономического и административного регулирования хозяйственных отношений, содержание норм и правил гражданского, трудового, административного права	Демонстрирует неполные знания основ, принципов и положений правового, экономического и административного регулирования хозяйственных отношений, содержание норм и правил гражданского, трудового, административного права	Демонстрирует достаточные знания основ, принципов и положений правового, экономического и административного регулирования хозяйственных отношений, содержание норм и правил гражданского, трудового, административного права	Демонстрирует исчерпывающие знания основ, принципов и положений правового, экономического и административного регулирования хозяйственных отношений, содержание норм и правил гражданского, трудового, административного права
		Уметь: применять действующее законодательство в профессиональной деятельности; работать с нормативными документами; распознавать формы подтверждения соответствия, различать международные и национальные единицы измерения	Не умеет применять действующее законодательство в профессиональной деятельности; работать с нормативными документами; распознавать формы подтверждения соответствия, различать международные и национальные единицы измерения	Умеет применять действующее законодательство в профессиональной деятельности; работать с нормативными документами; распознавать формы подтверждения соответствия, различать международные и национальные единицы измерения, допуская ряд ошибок	Умеет применять действующее законодательство в профессиональной деятельности; работать с нормативными документами; распознавать формы подтверждения соответствия, различать международные и национальные единицы измерения, допуская незначительные неточности	В совершенстве умеет применять действующее законодательство в профессиональной деятельности; работать с нормативными документами; распознавать формы подтверждения соответствия, различать международные и национальные единицы измерения

		Владеть: опытом работы с основополагающими действующими федеральными законами, нормативными и техническими документами, необходимыми для осуществления коммерческой деятельности	Не владеет опытом работы с основополагающими действующими федеральными законами, нормативными и техническими документами, необходимыми для осуществления коммерческой деятельности	Владеет опытом работы с основополагающими действующими федеральными законами, нормативными и техническими документами, необходимыми для осуществления коммерческой деятельности, допуская ряд ошибок	Владеет опытом работы с основополагающими действующими федеральными законами, нормативными и техническими документами, необходимыми для осуществления коммерческой деятельности, допуская незначительные неточности	В совершенстве владеет опытом работы с основополагающими действующими федеральными законами, нормативными и техническими документами, необходимыми для осуществления коммерческой деятельности
ОПК-5	готовностью работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торговотехнологической) и проверять правильность ее оформления	Знать: современные способы и технику создания основных организационно-распорядительных документов; основы систематизации документов, номенклатуру дел; организацию документооборота организации	Не демонстрирует знание современных способов и техники создания основных организационно-распорядительных документов; основы систематизации документов, номенклатуру дел; организацию документооборота организации	Демонстрирует неполные знания современных способов и техники создания основных организационно-распорядительных документов; основы систематизации документов, номенклатуру дел; организацию документооборота организации	Демонстрирует достаточные знания современных способов и техники создания основных организационно-распорядительных документов; основы систематизации документов, номенклатуру дел; организацию документооборота организации	Демонстрирует исчерпывающие знания современных способов и техники создания основных организационно-распорядительных документов; основы систематизации документов, номенклатуру дел; организацию документооборота организации

		<p>Уметь: составлять первичные документы в момент совершения хозяйственной операции; работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности; самостоятельно разрабатывать форму документа, включающую все обязательные реквизиты; составлять необходимую документацию для осуществления коммерческих сделок</p>	<p>Не умеет составлять первичные документы в момент совершения хозяйственной операции; работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности; самостоятельно разрабатывать форму документа, включающую все обязательные реквизиты; составлять необходимую документацию для осуществления коммерческих сделок</p>	<p>Умеет составлять первичные документы в момент совершения хозяйственной операции; работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности; самостоятельно разрабатывать форму документа, включающую все обязательные реквизиты; составлять необходимую документацию для осуществления коммерческих сделок, допуская ряд ошибок</p>	<p>Умеет составлять первичные документы в момент совершения хозяйственной операции; работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности; самостоятельно разрабатывать форму документа, включающую все обязательные реквизиты; составлять необходимую документацию для осуществления коммерческих сделок, допуская незначительные неточности</p>	<p>В совершенстве умеет составлять первичные документы в момент совершения хозяйственной операции; работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности; самостоятельно разрабатывать форму документа, включающую все обязательные реквизиты; составлять необходимую документацию для осуществления коммерческих сделок</p>
		<p>Владеть: правилами составления и оформления различного вида документов; навыками организации работы службы документационного обеспечения управления, организации внутреннего и внешнего документооборота профессиональной деятельности</p>	<p>Не владеет правилами составления и оформления различного вида документов; навыками организации работы службы документационного обеспечения управления, организации внутреннего и внешнего документооборота профессиональной деятельности</p>	<p>Владеет правилами составления и оформления различного вида документов; навыками организации работы службы документационного обеспечения управления, организации внутреннего и внешнего документооборота профессиональной деятельности, допуская ряд ошибок</p>	<p>Владеет правилами составления и оформления различного вида документов; навыками организации работы службы документационного обеспечения управления, организации внутреннего и внешнего документооборота профессиональной деятельности, допуская незначительные неточности</p>	<p>В совершенстве владеет правилами составления и оформления различного вида документов; навыками организации работы службы документационного обеспечения управления, организации внутреннего и внешнего документооборота профессиональной деятельности</p>

ПК-6	Способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	Знать: порядок и особенности установления хозяйственных связей в процессе осуществления коммерческой деятельности, содержание и формирование условий коммерческих договоров	Не демонстрирует знание порядка и особенностей установления хозяйственных связей в процессе осуществления коммерческой деятельности, содержание и формирование условий коммерческих договоров	Демонстрирует неполные знания порядка и особенностей установления хозяйственных связей в процессе осуществления коммерческой деятельности, содержание и формирование условий коммерческих договоров	Демонстрирует достаточные знания порядка и особенностей установления хозяйственных связей в процессе осуществления коммерческой деятельности, содержание и формирование условий коммерческих договоров	Демонстрирует исчерпывающие знания порядка и особенностей установления хозяйственных связей в процессе осуществления коммерческой деятельности, содержание и формирование условий коммерческих договоров	
		Уметь: разрабатывать и анализировать условия договоров, применяемых в процессе осуществления коммерческой деятельности; оформлять документы в соответствии с государственными стандартами; составлять деловые и коммерческие письма	Не умеет разрабатывать и анализировать условия договоров, применяемых в процессе осуществления коммерческой деятельности; оформлять документы в соответствии с государственными стандартами; составлять деловые и коммерческие письма	Умеет разрабатывать и анализировать условия договоров, применяемых в процессе осуществления коммерческой деятельности; оформлять документы в соответствии с государственными стандартами; составлять деловые и коммерческие письма, допуская ряд ошибок	Умеет разрабатывать и анализировать условия договоров, применяемых в процессе осуществления коммерческой деятельности; оформлять документы в соответствии с государственными стандартами; составлять деловые и коммерческие письма, допуская ряд ошибок	Умеет разрабатывать и анализировать условия договоров, применяемых в процессе осуществления коммерческой деятельности; оформлять документы в соответствии с государственными стандартами; составлять деловые и коммерческие письма, допуская незначительные неточности	В совершенстве умеет разрабатывать и анализировать условия договоров, применяемых в процессе осуществления коммерческой деятельности; оформлять документы в соответствии с государственными стандартами; составлять деловые и коммерческие письма
		Владеть: приемами ведения деловых переговоров в процессе установления хозяйственных связей и исполнения условий договоров, навыками заключить договоры и контролировать их выполнение	Не владеет приемами ведения деловых переговоров в процессе установления хозяйственных связей и исполнения условий договоров, навыками заключить договоры и контролировать их выполнение	Владеет приемами ведения деловых переговоров в процессе установления хозяйственных связей и исполнения условий договоров, навыками заключить договоры и контролировать их выполнение, допуская ряд ошибок	Владеет приемами ведения деловых переговоров в процессе установления хозяйственных связей и исполнения условий договоров, навыками заключить договоры и контролировать их выполнение, допуская ряд ошибок	Владеет приемами ведения деловых переговоров в процессе установления хозяйственных связей и исполнения условий договоров, навыками заключить договоры и контролировать их выполнение, допуская незначительные неточности	В совершенстве владеет приемами ведения деловых переговоров в процессе установления хозяйственных связей и исполнения условий договоров, навыками заключить договоры и контролировать их выполнение

**Дополнения и изменения
к рабочей программе дисциплины
Финансы и платёжные системы
по направлению 38.03.06 Торговое дело
направленность (профиль) Коммерция и логистика в ТЭК
на 2020-2021 учебный год**

В рабочую программу дисциплины вносятся следующие дополнения (изменения):

В случае необходимости использования дистанционных образовательных технологий для проведения онлайн-занятий в материально-техническое обеспечение дисциплины добавляется бесплатное свободно-распространяемое программное обеспечение Zoom/Skype.

Дополнения и изменения внес:

 Л.А. Головкина, д.э.н., профессор кафедры МТЭК

Дополнения (изменения) в рабочую программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента в отраслях ТЭК .

Протокол от «_02_» 09 2020 г. №_1_

Заведующий выпускающей кафедрой
менеджмента в отраслях ТЭК



Пленкина В.В.

«02» __ 09 _____ 2020 г.