

Согласовано
Директор ООО «Октябрьский» в г. Октябрьском
Банка ВТБ (ПАО)

_____ Ш.С.Ахмадуллин
«_»_____2022г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ
Октябрьский многопрофильный
профессиональный колледж

_____ Г.В.Еленкин
«_»_____2022г.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению
на заседании ПЦК профессионального цикла
Протокол № _____ от «_1_» 31.08.2022г.
Председатель ПЦК _____ Г.Ф.Ямаева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ. 01 ВЕДЕНИЕ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

Рабочая программа производственной практики ПМ. 01 Ведение кассовых операций разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии с 38.01.03 Контролер банка, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2013г. №693, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «О внесении изменений в Федеральные государственные образовательные стандарты» от 09.04.2015г. №389, приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020г. № 885/390 « О практической подготовке обучающихся».

Организация – разработчик рабочей программы учебной практики: ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж

Разработчик:

Снисаренко Наталья Владимировна - мастер производственного обучения

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ , ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ. 01 ВЕДЕНИЕ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Рабочая программа производственной практики ПМ. 01 Ведение кассовых операций является частью профессионального учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО 38.01.03 Контролер банка.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-ОК 11

В рамках программы производственной практики обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК,ПК,ЛР	Умения	Знания
ОК01-ОК08; ПК1.1-ПК1.6 ЛР3, ЛР13-ЛР26	<p>проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;</p> <p>принимать наличные деньги полистным и с использованием технических средств;</p> <p>принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников</p> <p>Инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности на рабочем месте и представителей организаций;</p> <p>осуществлять проверку де</p> <p>заполнять необходимые д</p> <p>оформлять документы по результатам экспертизы;</p> <p>осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков;</p> <p>заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем);</p> <p>осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег;</p> <p>получать и оформлять подкрепление операционной кассы;</p> <p>подготавливать излишки денежной наличности для сдачи в учреждение Банка России и оформлять соответствующие документы;</p> <p>выполнять и оформлять переводы денежных средств в валюте Российской Федерации и иностранной валюте по поручению физических лиц без открытия банковских счетов;</p> <p>осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги;</p> <p>передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной</p>	<p>правовые основы ведения кассовых операций, операций по банковским вкладам (депозитам), операций с наличной иностранной валютой и чеками;</p> <p>порядок приема и выдачи наличных денег клиентам;</p> <p>порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России;</p> <p>порядок отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;</p> <p>технология проведения платежей физических лиц без открытия банковского счета;</p> <p>порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег;</p> <p>правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов;</p> <p>признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монет Банка России и иностранных государств;</p> <p>порядок оформления и</p> <p>порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России;</p> <p>порядок приема, хранения и выдачи драгоценных металлов банками;</p> <p>порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости;</p> <p>функции и задачи отдела кассовых операций;</p>

	<p>наличностью; загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги; изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами; оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок; осуществлять покупку и продажу памятных монет; заполнять документы по операциям с памятными монетами; осуществлять визуальный контроль, пересчет и взвешивание слитков драгоценных металлов; сличать данные контрольного пересчета и взвешивания с данными сопроводительных документов; принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме; заполнять документы по операциям с драгоценными металлами; вести книгу учета принятых и выданных ценностей; оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня; формировать дела (сшивы) с кассовыми документами; проводить ревизию наличных денег; осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций; идентифицировать клиентов; принимать для зачисления на счета физических лиц и выдавать со счетов физических лиц наличную валюту Российской Федерации и наличную иностранную валюту (в том числе с использованием платежных карт); осуществлять заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками;</p>	<p>требования к технической</p> <p>общие требования к организации работы по ведению кассовых операций; порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов; правила хранения наличных денег; порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности; порядок открытия и закрытия обменных пунктов; порядок установления банком валютных курсов, кросс-курсов порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк; порядок проведения операций с наличной иностранной валютой; операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие - обязательному контролю; типичные нарушения при совершении кассовых операций, в том числе с наличной иностранной валютой.</p>
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Количество часов на освоение программы производственной практики:
(количество дней/часов)

Всего: 72 дня/ 432 часа, в том числе:

Первый курс	0	часов
Второй курс	0	часов
Третий курс	432	часа

1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ 01. ВЕДЕНИЕ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание производственной практики	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1 Организация кассовой работы в банке		432	
МДК 01.01 . Организация кассовой работы в банке		324	
Тема 1.1 Организация и порядок работы по ведению кассовых операций в кредитных организациях.	Ознакомление с организацией деятельности банковского учреждения. Прохождение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.	6	ОК01-ОК08; ПК1.1-ПК1.6 ЛР3, ЛР13-ЛР26
	Открытие операционного дня кассового работника	12	
	Оформление кассовых документов	36	
	Прием платежей от населения и юридических лиц.	24	
	Выдача наличных денег населению и юридическим лицам	24	
	Оформление учетных регистров по кассе	36	
	Оформление отчетных документов по кассе	36	
	Завершение операционного дня кассового работника	18	
	Документальное оформление операций по инкассации	24	

	Оформление приема и выдачи денежной наличности в учреждениях Банка России	18	
Тема 1.2. Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России, выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и памяtnыми монетами	Выполнение и оформление операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.	36	ОК01-ОК08; ПК1.1-ПК1.6
	Выполнение и оформление операций с памяtnыми монетами и драгоценными металлами.	36	ЛР3, ЛР13-ЛР26
Тема 1.3. Контроль кассовых операций	Осуществление контроля кассовых операций.	18	ОК01-ОК08; ПК1.1-ПК1.6 ЛР3, ЛР13-ЛР26
Раздел 2. Операции с наличной иностранной валютой и чеками			
МДК .01.02. Операции с наличной иностранной валютой и чеками		108	
Тема 2.1. Общие вопросы организации работы с наличной иностранной валютой и чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте	Ознакомление с организацией деятельности банковского учреждения. Прохождение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте	6	ОК01-ОК08; ПК1.1-ПК1.6
	Открытие счетов в иностранной валюте физическим и юридическим лицам	6	ЛР3, ЛР13-ЛР26
	Документальное оформление покупки и продажи иностранной валюты за наличные рубли	6	
Тема 2.2. Операции с поврежденными и сомнительными денежными знаками иностранных государств	Прием для направления на инкассо наличной иностранной валюты и платежных документов в иностранной валюте	12	ОК01-ОК08; ПК1.1-ПК1.6
	Прием на экспертизу денежных знаков иностранных государств и платежных документов в иностранной валюте, подлинность которых вызывает сомнение - в виде обязательной операции	12	ЛР3, ЛР13-ЛР26

Тема 2.3 Порядок осуществления операций с наличной иностранной валютой и чеками	Выдача, прием и обмен наличной иностранной валюты	12	OK01-OK08;
	Порядок ведения расчетных операций в иностранной валюте	6	ПК1.1-ПК1.6
	Порядок ведения торговых операций в иностранной валюте	6	ЛР3, ЛР13-ЛР26
	Порядок расчетов аккредитивом по экспорту и импорту	6	
	Порядок расчетов по инкассо	6	
	Порядок работы с дорожными чеками	6	
	Порядок инкассации иностранной валюты	6	
	Оформление приходных и расходных кассовых документов по иностранной валюте	6	
Тема 2.4. Бухгалтерский учет валютно-обменных операций	Оформление учетных регистров и отчетных документов по иностранной валюте	12	OK01-OK08; ПК1.1-ПК1.6 ЛР3, ЛР13-ЛР26

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация программы производственной практики предусматривает наличие рабочего места в кредитной организации, комплект бланков первичной банковской документации; комплект методической документации.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензированным программным обеспечением
- многофункциональное устройство
- устройства проверки подлинности банкнот
- купюросчетчики.

3.2 Информационное обеспечение обучения

3.2.1 Основная литература

1. Балабанов А.И. Банки и банковское дело: Деньги и кредит; Банковская система; Валютные операции: учебник СПО А.И. Балабанов, В.А. Боровкова - 2-е изд., перераб.-СПб. : Питер, 2021.
2. Бородин Е.И. «Банковские операции»: Практикум/-М.: Банки и биржи, 20120.

3.2.2 Нормативные акты:

1. Положение Банка России от 3.10.2002 № 2-П «О безналичных расчетах в Российской Федерации».
2. Положение Банка России от 1.04.2003 № 222-П «О порядке осуществления безналичных расчетов физическими лицами в Российской Федерации».
3. Положение Банка России от 5.01.1998 № 14-П «О правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации».
4. 29.01.18 №630-П Положение ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монет Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации»
5. Положение Банка России от 24.12.2004 №266-П «Об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт».
6. Положение Банка России от 6.05.2003 №225-П «О справочнике банковских идентификационных кодов участников расчетов, осуществляющих платежи через расчетную сеть Центрального банка Российской Федерации (Банка России)».
7. Положение Банка России от 7.10.2002 №198-П «О порядке расчета и взимания платы за расчетные услуги Банка России».
8. Положение Банка России от 4.08.2003 №236-П «О порядке предоставления Банком России кредитным организациям кредитов, обеспеченных залогом (блокировкой) ценных бумаг».
9. Положение Банка России от 12.03.1998 № 20-П «О правилах обмена электронными документами между Банком России, кредитными организациями (филиалами) и другими клиентами Банка России при осуществлении расчетов через расчетную сеть Банка России».
10. Положение Банка России от 23.06.1998 №36-П «О межрегиональных электронных расчетах, осуществляемых через расчетную сеть Банка России».
- 10.ФЗ № 86-ФЗ «О центральном банке Российской Федерации (Банке России)».
- 11.ФЗ № 129 «О бухгалтерском учете».
- 12.ФЗ № 395-1 «О банках и банковской деятельности».

3.2.3 Основные электронные ресурсы:

- Информационный банковский портал (информационный ресурс). - Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
- Справочно-правовая система «Гарант».

3.2.4 Требования к документации, необходимой для реализации практики:

Реализация программы производственной практики должна обеспечиваться учебно-методической документацией:

- ФГОС по профессии СПО 38.01.03. «Контролер банка». Утвержденным Министерством Образования и науки РФ от 02.08.03015 № 693;
- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 291
- Порядком организации практики обучающихся осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж;
- рабочей программой по ПМ.01;

- настоящей программой производственной практики;
- планом-графиком практики;
- графиком целевых проверок
- графиком защиты отчетов по практике.

3.2.5 Требования к руководителям практики

Заместитель директора по учебно-производственной работе:

- осуществляет общее руководство и контроль практики;
- согласовывает план-график практики;
- график целевых проверок;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельности всех лиц, участвующих в организации и проведения практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации проведению и итогам практики.

Руководитель практики- старший мастер:

- составляет план-график практики и доводит его до сведения обучающихся;
- составляет график целевых проверок и осуществляет согласно ему целевые проверки обучающихся на местах практики;
- оформляет индивидуальные задания на практику;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики;
- контролирует ведение документации по практике;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студентов, освоенных им в ходе прохождения производственной практики;
- формирует совместно с руководителем кредитной организации аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;
- по окончании практики предоставляет отчет о практике обучающихся с анализом и предложениями по внесению дополнений или изменений в программу производственной практики с учетом руководителей практики от кредитной организации.

3.2.6 Требования к обучающимся

Обучающиеся в период прохождения производственной практики обязаны:

- выполнять задания предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в кредитной организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Критерии оценки	Методы оценки
1	2	3
ПК1.1 Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции.	-Инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности на рабочем месте -Работа по объявлению на взнос наличными ф.№402001, представляющему собой комплект документов: объявление, ордер, квитанция -Работа с экземплярами мемориального ордера ф.№0401108 -Заполнение приходного кассового ордера -Составление препроводительной ведомости к сумке ф.№0402300 -Порядок заполнения Расходного кассового ордера ф.30402009 при совершении кассовых операций -Порядок приема сумок с наличными деньгами от клиентов -Работа с сумками с наличными деньгами, подлежащих сдаче в кредитную организацию	Собеседование. Экспертная оценка отчета производственной практики

	<ul style="list-style-type: none"> -Соответствие правильности оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков -Правильность приема наличных денег полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств -Правильность приема сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников -Правильность выдачи наличных денег, ценностей, бланков -Правильность обработки, формирования и упаковки наличных денег -Правильность передачи заведующему кассой и принятие у заведующего кассой наличных денег и сумки с денежной наличностью -Заполнение справок , выданных инкассаторскими работниками сумок -Заполнение справок о кассовых оборотах - Работа с приходно-расходными кассовыми ордерами 	
<p>ПК1.2.Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно- технических средств.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Правильность заполнения кассовых документов при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем) -Ведение контрольного листа. Составление текста для дела (сшива) с кассовыми документами -Представление по требованиям к помещениям для совершения операций ценностями ПТС кредитных организаций, ВСП -Правильность загрузки в кассовые терминалы и банкоматы и изъятые из них наличных денег 	<p>Собеседование. Экспертная оценка отчета производственной практики</p>
<p>ПК1.3. Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Соответствие правильности проведения проверки денежных знаков, выявление сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков. -Правильность заполнения необходимых документов при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России. -Правильность оформления документов по результатам экспертизы 	<p>Собеседование. Экспертная оценка отчета производственной практики</p>

<p>ПК1.4 Выполнять и оформлять операции с памятлиными монетами и драгоценными металлами.</p>	<p>-Ведение Книги хранилища ценностей ф.0402118 в увязке с другими кассовыми документами-</p> <p>-Ведение Книги учета и передачи ценностей находящихся в хранилище ВСП (ф.280)сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков, сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков.</p>	<p>Собеседование. Экспертная оценка отчета производственной практики</p>
<p>ПК1.5 Осуществлять контроль кассовых операций.</p>	<p>-Ведение Журнала учета принятых сумок и порожних сумок</p> <p>-Ведение Контрольной ведомости</p> <p>- Выдача организациям с их счетов денежной наличности</p> <p>-Прием от организаций в кассу ВСП денежной наличности</p> <p>-Порядок завершения рабочего дня заведующим кассой</p>	<p>Собеседование. Экспертная оценка отчета производственной практики</p>
<p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>Проявление интереса к выбранной профессии, постоянное самосовершенствование и повышение профессионального уровня</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем</p>	<p>Обоснование выбора и профессиональное применение методов и способов решения задач в процессе выполнения должностных обязанностей по документационному обеспечению управления.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях. Выполнение работ по учебной практике</p>
<p>ОК3 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем</p>	<p>Проявление способности профессионально принимать решения в различных производственных ситуациях, нести ответственность за результаты выполненной работы.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях. Выполнение работ по учебной практике</p>
<p>ОК4 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения</p>	<p>Поиск и использование информации для профессионального выполнения обязанностей по обеспечению документационного</p>	<p>Подготовка докладов и рефератов по темам профессионального модуля Экспертное наблюдение и</p>

профессиональных задач	управления	
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Выполнение различных видов работ по документационному обеспечению управления с использованием информационно-коммуникационных технологий	Оценка эффективности работы обучающегося с прикладным программным обеспечением. Практическая работа
ОК6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в процессе обучения и сотрудниками организаций в период производственной практики.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях Выполнение учебных заданий в парах, группах
ОК 7 Работать с клиентами, используя базовые знания делового русского и иностранного языков и учитывая межэтнические и этнические различия.	Проявление культуры межличностного общения и умения устанавливать психологические контакты с представителями различных культур и этнических групп.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях Выполнение учебных заданий в парах, группах
ОК 8 Эффективно использовать оргтехнику и соответствующие средства защиты от опасных и вредных факторов, соблюдать правила техники безопасности.	Демонстрация навыков безопасной работы на рабочем месте.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях
ЛР13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решения в условиях риска и неопределенности		Экспертное наблюдение в ходе производственной практики
ЛР14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно- мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий		

профессиональную жизнестойкость		
ЛР15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий		
ЛР16 Мотивированный к освоению функционально близких видов деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики		
ЛР 17 Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основе поступающей информации		
ЛР18 Способный реализовать лидерские качества в процессе профессиональной деятельности		
ЛР19 Обладающий стрессоустойчивостью и коммуникабельностью		
ЛР20 Проявляющий высокую ответственность и собственную инициативу		
ЛР21 Осознающий значимость профессионального развития в выбранной профессии		
ЛР22 Обладающий мотивацией к самообразованию и развитию		
ЛР 23 Демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости		
ЛР 24 Имеющий потребность в создании положительного имиджа колледжа		

Лист изменений и дополнений , внесенных в рабочую программу

Изменения №1 от 31.08.2022г.	
БЫЛО: Указания не было	СТАЛО: Указание банка России от 31.05.2022г. №6147-У « О внесении изменений в Положение Банка России от 29 января 2018 года №630-п «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозке и инкассации банкнот и монет России в кредитных организациях»
Основание: актуализация нормативных актов для обучающихся _____ Н.В.Снисаренко Утверждено: На заседании ПЦК профессионального цикла Протокол №1 от 31.08.2022г. Председатель ПЦК _____ Г.Ф.Ямаева	