

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

_____ Ш.С.Ахмадуллин

«_31_»_____08_____2022 г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ
Октябрьский многопрофильный
профессиональный колледж

_____ Г.В.Еленкин

«_31_»_____08_____2022 г.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению
на заседании ПЦК профессионального цикла

Протокол № 1 от 31.08_____2022 г.

Председатель ПЦК _____ Г.Ф.Ямаева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ. 01 ВЕДЕНИЕ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

Рабочая программа учебной практики ПМ. 01 Ведение кассовых операций разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 080110.02 Контролер банка, утвержденного Министерством образования и науки РФ 02.08.2013г №693 (в редакции Приказа Минобрнауки России от 09.04.2015г №389).

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12
6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	17

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
«ПМ. 01 ВЕДЕНИЕ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ»**

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Рабочая программа учебной 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 08

В рамках программы учебной 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; принимать наличные деньги по листным 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</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>технологии 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 порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России;</p> <p>порядок приема, хранения и выдачи драгоценных металлов банками;</p> <p>порядок определения массы</p>

	<p>наличные деньги; передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной 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 (шивы) 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>драгоценных металлов и исчисления их стоимости; функции и задачи отдела кассовых операций; 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Количество часов на освоение программы учебной практики:
(количество дней/часов)**

Всего: 78дней/ 468 часов, в том числе:

Первый курс	216	часов
Второй курс	180	часов
Третий курс	72	часа

2.2 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ 01. ВЕДЕНИЕ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

Наименование разделов учебной практики	Содержание учебной практики	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Организация кассовой работы в банке		468	
МДК 01.01. Организация кассовой работы в банках.		396	
Вводное занятие	Вводный инструктаж, ознакомление с правилами по технике безопасности, противопожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка и промсанитарии в условиях предприятия.	6	
Тема 1.1. Наличные операции банка	1. Организационно-правовые основы кассовых операций банка.	18	ОК01-ОК08; ПК1.1-ПК1.6 ЛР3, ЛР13-ЛР26
	2. Прогноз кассовых оборотов банка.	6	
	3. Расчет лимита остатка кассы.	6	
	4. Контроль банка за соблюдением кассовой дисциплины в банке.	6	
	5. Оценка эффективности использования банкоматов	6	
	6. Составление заявки на загрузку/выгрузку устройства самообслуживания.	6	
	7. Обработка, формирования и упаковки наличных денег	12	
	8. Завершение рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов	12	
	9. Подкрепление операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности	12	
	10. Подкрепление внутренних структурных подразделений уполномоченных банков денежной наличностью и другими ценностями	12	
	11. Формирование дела (сшива) с кассовыми документами	6	
	12. Обработка, формирования и упаковки наличных денег	6	
	13. Передача заведующему кассой и приемка у заведующего кассой наличных денег и сумок с денежной наличностью	6	
	14. Загрузка в кассовые терминалы и банкоматы и изъятие из них наличных денег	6	
	15. Изъятие из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами	6	
	16. Осуществление вложения наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрытие сумки и обработка изъятых из них наличных денег	6	
	17. Оформление документов на излишки и недостачи при пересчете наличных	6	

	денег, изъятых из сумок		
	18. Получение и оформление подкрепления операционной кассы	6	ОК01-ОК08;
Тема 1.2. Выполнение и оформление кассовых операций	1. Заключение договоров на кассовое обслуживание.	30	ПК1.1-ПК1.6 ЛР3, ЛР13-ЛР26
	2. Составление первичных кассовых документов: объявление на взнос наличными, приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, денежные чеки. Проверка правильности их оформления.	60	
	3. Составление первичных кассовых документов на операции подкрепления кассы, сдачи денежных средств в конце операционного дня, приема и выдачи денег от клиентов или инкассаторов, оприходования излишков и списания недостачи кассы.	60	
Тема 1.3. Обезличенные металлические счета.	1. Анализ дохода при вложении денег в драгоценные металлы.	12	ОК01-ОК08;
	2. Анализ расходов при открытии обезличенного металлического счета.	12	ПК1.1-ПК1.6
	3. Проверка документов при открытии обезличенного металлического счета	30	ЛР3, ЛР13-ЛР26
	4. Операции с памятливыми монетами и драгоценными металлами.	24	
	5. Определения массы драгоценных металлов и исчисление их стоимости	18	
Раздел 2. Операции с наличной иностранной валютой и чеками			
МДК.01.02. Операции с наличной иностранной валютой и чеками		72	
Тема 2.1. Проведение операций с наличной иностранной валютой	2. Расчет норматива ликвидности по операциям банка в иностранных валютах. 3. Расчет курса покупки и курса продажи валюты при прямой котировке.	6	ОК01-ОК08; ПК1.1-ПК1.6
	4. Расчет открытой позиции по отдельным видам иностранных валют и драгоценных металлов. 5. Определение суммарной величины открытых валютных позиций.	6	ЛР3, ЛР13-ЛР26
Тема 2.2. Документооборот в расчетах с наличной иностранной валютой и чеками	1. Составление приходного и расходного кассового ордера на общие суммы купленной/проданной наличной валюты и чеков(в разрезе видов валют и кодов операций)	6	ОК01-ОК08; ПК1.1-ПК1.6
	5. Составление на основании приходных, расходных кассовых документов : • реестра операций с наличной валютой и чеками; • реестра сумм принятой денежной наличности для осуществления перевода денежных средств; • справки о кассовых оборотах по операциям с монетами из драгоценных металлов.	12	ЛР3, ЛР13-ЛР26

Тема 2.3. Порядок обработки, формирования, упаковки и хранения наличной иностранной валюты и чеков.	1. Составление справки о приеме на экспертизу сомнительных денежных знаков.	12	ОК01-ОК08; ПК1.1-ПК1.6 ЛР3, ЛР13-ЛР26
	2. Составление сводной описи направляемых на экспертизу денежных знаков наличной иностранной валютой и чеками.	12	
	3. Оформление операций покупки-продажи иностранной валюты.	12	
	2. Расчет размера (лимитов) открытых валютных позиций 3. Определение метода защиты валютных операций банка	4	
Дифференцированный зачет		2	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной практики требует наличия лаборатории «Учебный банк»

Оборудование лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков первичной банковской документации;
- комплекта учебно-методической документации;
- наглядные пособия (плакаты).

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением, мультимедиапроектор, принтер

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Нормативные документы:

1. Инструкция «О порядке совершения в Сбербанке России операций по вкладам физических лиц» от 22.12.2006 г. № 1-3-р.
2. Инструкция « О порядке определения массы драгоценных металлов и драгоценных камней и исчисления их стоимости в Банке России и кредитных организациях». ЦБ РФ от 30 ноября 2000 г. N 94-И.
3. Инструкция «О порядке осуществления уполномоченными банками (филиалами) отдельных видов банковских операций с наличной иностранной валютой и операций с чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте, с участием физических лиц». ЦБ РФ (БАНК РОССИИ) от 16 сентября 2010 г. № 136-И, Москва
4. Положение «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» ЦБ РФ (БАНК РОССИИ) г. Москва 16 июля 2012 года № 385-П
5. «Порядок открытия, закрытия и ведения счетов юридических лиц Сбербанком России и его филиалами» (Редакция 3) 14 апреля 2004 № 814-3-р
6. «Порядок открытия и ведения в Сбербанке России текущих счетов физических лиц» (с учётом изменений и №1245/3-Р ОТ 26.05.2005.Г.)
7. Положение ЦБ России от 29.01.2018 г. № 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации».
8. «Порядок совершения в СБР операций, связанных с покупкой и продажей (конверсией) иностранной валюты по вкладам физических лиц и операций погашения кредитов физических лиц в валюте, отличной от валюты кредита (с учетом изменений)» № 1442-р от 14 июня 2006г.
9. «Порядок осуществления в СБР переводов денежных средств физическими лицами». № 1443-р от 14 июня 2006г. (с учетом изменений от 31.07.2008г.
10. «Порядок приема платежей физических лиц наличными деньгами и перечисления сумм платежей со счетов, открытых на имя физических лиц». № 31-р от 23 января 2004г. Редакция 3 с учетом изменений.
11. «Порядок завершения операционного дня структурного подразделения СБР по операциям, связанным с обслуживанием физических лиц» № 664-2-р от 19 декабря 2006 (Редакция 2, с изменениями №1 от 22.11.2007г.
12. «Регламент совершения кассовых операций во внутренних структурных подразделениях филиалов Сбербанка а России»(с учетом изменений) № 1354-р от 18 мая 2005г.

13. Памятка для сотрудников служб консультирования по работе с юридическими лицами.

Основные электронные издания:

Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО «Профобразование»

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89996> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Синиченко, О. А. Банковское дело. Организация деятельности коммерческого банка : учебное пособие / О. А. Синиченко. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2018. — 156 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/108073>

Дополнительные источники

1. О.И.Семибратова Банковское дело:-М: ИЦ Академия, 2019.-224с.- Серия: Начальное профессиональное образование;
2. Каджаева М.Р. Банковские операции: для студентов учреждений СПО/-8-е изд., стер.-М.:ИЦ»Академия»,2018.-464с.
3. Специализированная литература изд. «ФК Открытие».

Видеоматериал в СБ РФ 7408 по темам:

4. 1. Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России.
5. 2.Организация работы с наличной иностранной валютой и чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте.

Интернет- источники :

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

3.3 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.

3.4 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1.Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции.	<ul style="list-style-type: none"> - точность заполнения бланков по приему и выдаче наличных де-нег; - порядок регистрации кассовых документов в кассовом журнале (приходном или расходном); - точность оформления наличных поступлений от физических лиц; - точность оформления наличных поступлений от юридическихлиц; - точность оформления расходных кассовых документов по физическим и юридическим лицам; 	Текущий контроль в форме практических занятий по темам учебной практики
ПК1.2. Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.	<ul style="list-style-type: none"> - правильность выполнения операций с денежной наличностью с применением ЭВМ; - точность выполнения операций с наличными деньгами с применением кассового аппарата. - правильность выполнения операций с применением платежных терминалов; 	Текущий контроль в форме практических занятий по темам учебной практики
ПК 1.3. Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств	<ul style="list-style-type: none"> - правильность определения платежеспособности банкнот с применением детектора банкнот; - правильность определения наличия защитных знаков на банкнотах разного достоинстваРФ и иностранной валюты; 	Текущий контроль в форме практических занятий по темам учебной практики
ПК 1.4. Выполнять и оформлять операции с памятными монетами и драгоценными металлами	<ul style="list-style-type: none"> - точность оформления документов по продаже ценных и памятных монет; - правильность получения памятных инвестиционных монет вБанке России; - точность приема, хранения и выдачи; - порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости; 	Текущий контроль в форме практических занятий по темам учебной практики
ПК 1.5. Осуществлять контроль кассовых операций	<ul style="list-style-type: none"> - правильность открытия, ведения и завершения рабочего дня; 	Текущий контроль в форме практических занятий по темам учебной

		практики
	- порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности;	Текущий контроль в форме практических занятий по темам учебной практики
ПК 1.6. Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками.	- выявление типичных ошибок при совершении кассовых операций; в том числе с наличной иностранной валютой и чеками; - точность в оформлении документов по совершению купли и продажи иностранной валюты у физических и юридических лиц.	Текущий контроль в форме практических занятий по темам учебной практики
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- проявление интереса к своей будущей профессии	Текущий контроль в форме практических занятий по темам учебной практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области банковского дела	
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	- решения в стандартных и нестандартных профессиональных задачах	
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- анализировать параметры каналов и трактов; - выполнять коммуникации для подключения информационных технологий; - применять антивирусные средства защиты информации	
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	

<p>ОК 7. Работать с клиентами, используя базовые знания делового русского и иностранного языков и учитывая межэтнические и этнические различия</p>	<p>- проявление навыков делового общения коллегами и клиентами банка; - демонстрация навыков общения с иностранными гражданами;</p>	
<p>ОК 8. Эффективно использовать оргтехнику и соответствующие средства защиты опасных и вредных факторов, соблюдать правила техники безопасности.</p>	<p>- правильность применения ЭВМ на рабочем месте контролера банка в соответствии с поставленными задачами;</p>	<p>Текущий контроль в форме практических занятий по темам учебной практики</p>
<p>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</p>		
<p>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</p>		
<p>ЛР15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>		
<p>ЛР16 Мотивированный к освоению функционально близких видов деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики</p>		
<p>ЛР 17 Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основе поступающей информации</p>		
<p>ЛР18 Способный реализовать лидерские качества в процессе профессиональной деятельности</p>		

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	