МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «ОмГПУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор УК ОмГПУ
_____ М.А. Саньков
«__1__» ____12____ 2023

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Рассмотрена и одобрена на заседании
предметной (цикловой) комиссии
«Профессиональных модулей»
Университетского колледжа
Протокол № 14-1004 от 01.12 2023
Председатель комиссии
_____ А.А. Кабиева

Омск, 2023

Программа государственной итоговой аттестации является частью образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Программа сформирована в соответствии с:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 67.

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762.

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 г. № 800.

– Комплектом оценочной документации для Демонстрационного экзамена по специальности 38.02.07 Банковское дело.

– Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Университетском колледже ОмГПУ, утвержденным решением ученого совета ОмГПУ от 10.03.2023 № 01-02/4.

– Уставом ОмГПУ.

– Положением об Университетском колледже ОмГПУ.

Целью государственной итоговой аттестации является выявление соответствия уровня подготовки и качества выпускника федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования (ФГОС СПО) в части требований к результатам изучения образовательной программы по данной специальности.

Специалист банковского дела готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

– ведение расчетных операций;

– осуществление кредитных операций;

– выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (согласно ФГОС СПО).

Специалист банковского дела должен обладать **общими компетенциями,** включающими в себя способность:

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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

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.

Специалист банковского дела должен обладать **профессиональными компетенциями:**

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

ПК 1.6. Обсуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

ПК 3.1. Осуществлять пассивные операции с акциями, облигациями, сберегательными и депозитными сертификатами.

ПК 3.2. Осуществлять активные операции с акциями и долговыми обязательствами.

ПК 3.3. Осуществлять операции с векселями.

ПК 3.4. Осуществлять посреднические операции с ценными бумагами.

ПК 4.1. Осуществлять аудиторскую проверку кредитной организации.

ПК 5.1. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции.

ПК 5.2. Осуществлять контроль кассовых операций.

ПК 5.3. Консультировать клиентов по депозитным операциям

ПК 5.4. Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими и юридическими лицами.

1. Форма и вид государственной итоговой аттестации, в соответствии с ФГОС и учебным планом.

Форма государственной итоговой аттестации – защита выпускной квалификационной работы.

Вид выпускной квалификационной работы – дипломная работа и демонстрационный экзамен.

2. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом – 4 недели на подготовку и 2 недели на проведение.

3. Сроки проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом – с 17.06.2024 г. по 29.06.2024 г.

4. Необходимые экзаменационные материалы: перечень тем дипломных работ (Приложение 1), комплект оценочной документации для демонстрационного экзамена (Приложение 2).

5. Условия подготовки, форма и процедура проведения защиты выпускной квалификационной работы.

5.1 Обязательное требование к выпускной квалификационной работе заключается в соответствии тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

5.2. Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации. К государственной итоговой аттестации допускаются лица, освоившие компетенции при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому виду профессиональной деятельности.

5.3. На заседании государственной экзаменационной комиссии представляются документы:

– требования ФГОС СПО при реализации образовательных программ по специальности 38.02.07 Банковское дело;

– программа государственной итоговой аттестации;

– комплект оценочной документации для демонстрационного экзамена;

– приказ о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;

– сведения об успеваемости (сводная ведомость);

– приказ ректора университета о закреплении тем ВКР и назначении руководителей;

– зачетные книжки студентов;

– книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

5.4. Защита выпускной квалификационной работы является обязательным испытанием, включаемым в государственную итоговую аттестацию всех выпускников, завершающих обучение по программе среднего профессионального образования.

5.5. Темы дипломных работ должны отражать современный уровень развития образования, культуры, науки и техники, производства, соответствовать социальному заказу общества и содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

5.6. Закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителей) за студентами оформляется приказом ректора университета.

5.7. По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задание на дипломную работу выдают студенту не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики.

5.8. Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

– разработка индивидуальных заданий;

– консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;

– оказание помощи студенту в подборе необходимых источников;

– контроль хода выполнения дипломной работы;

– подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

На консультацию для каждого студента предусмотрено в среднем 2 учебных часа в месяц.

5.9. Требования к структуре дипломной работы.

5.9.1. Дипломная работа может носить опытно-практический, опытно-экспериментальный, теоретический, проектный характер. Объем ее должен составлять не менее 35, но не более 50 страниц печатного текста (без списка источников и приложений).

5.9.2. Содержание дипломной работы включает в себя:

– введение;

– теоретическую часть;

– аналитическую (практическую) часть;

– выводы и заключение, рекомендации относительно возможности применения полученных результатов;

– список информационных источников;

– приложения.

5.10. Дипломная работа может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) дипломной работы.

5.11. Защита дипломных работ.

5.11.1. Защита дипломных работ проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На защиту дипломной работы отводится не более 20 минут на одного студента.

5.11.2. Процедура защиты дипломной работы включает: доклад студента (5-7 минут); оглашение отзыва руководителя; оглашение рецензии; вопросы членов комиссии; ответы студента.

5.11.3. Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.
Демонстрационный экзамен проводится на основе комплекта оценочной документации, утвержденного оператором демонстрационного экзамена.
Колледж обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

6. Критерии оценки.

6.1. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

6.2. При определении итоговой оценки за защиту дипломной работы учитывается оценка по результатам доклада выпускника, отзыва руководителя, заключения рецензента, ответов студента на вопросы комиссии.
6.2.1. Определение оценки дипломной работы в отзыве руководителя и при внешнем рецензировании.
Отзыв руководителя и рецензия должны включать:
- заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломной работы.
В отзыве руководителя и рецензии проводится оценка дипломной работы по системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
6.2.2. Критерии выставления итоговой оценки по результатам защиты дипломной работы.
«Отлично» – обучающийся уверенно владеет содержанием дипломной работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, просматривается четкая целевая направленность, необходимая глубина исследования, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией др.).
«Хорошо» – обучающийся достаточно уверенно владеет содержанием дипломной работы, в основном. При защите обучающийся соблюдает логическую последовательность изложения материала, но обоснования для полного раскрытия темы недостаточны. Отвечает на поставленные вопросы,

но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).

«Удовлетворительно» – обучающийся, в целом, владеет содержанием дипломной работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов комиссии. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов проекта, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Обучающийся показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые используются в дипломной работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.

«Неудовлетворительно» – обучающийся совсем не ориентируется в терминологии дипломной работы, при ответе допускает существенные ошибки, доклад охватывает менее 50% необходимого материала, разрозненный и бессистемный, неуверенный, нечеткий. Обучающийся не обладает обязательными знаниями по излагаемой теме в полной мере или значительная часть выпускной дипломной работы выполнена не самостоятельно. На вопросы членов государственной экзаменационной комиссии выпускник не ответил. При выставлении оценки «неудовлетворительно» оценка руководителя и рецензента дипломной работы должна быть не выше «удовлетворительно».

6.3. Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации (Приложение 2).

В целях осуществления перевода полученного на демонстрационном экзамене количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» применяется следующая методика.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку осуществляется на основе таблицы № 1.

Таблица № 1.

Соответствие баллов демонстрационного экзамена оценке по пятибалльной шкале

Оценка ГИА	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% – 16,99%	17,00% – 39,99%	40,00% – 69,99%	70,00% – 100,00%

7. Академическая задолженность по результатам ГИА.

7.1. Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее 4-х месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

7.2. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 6 месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается на период времени, установленный колледжем, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации данной образовательной программы среднего профессионального образования.

Приложение 1.

Тематика дипломных работ
по специальности 38.02.07 Банковское дело

1. Анализ банковских ипотечных программ.
2. Анализ программ банковского кредитования малого бизнеса.
3. Банковская конкуренция на рынке кредитных карт.
4. Банковские продукты для корпоративных клиентов.
5. Банковские продукты для населения: особенности и современные тенденции.
6. Банковские продукты корпоративным клиентам.
7. Банковские продукты частным клиентам.
8. Банковский брендинг и место банка в занимаемой нише.
9. Банковский маркетинг и его развитие на современном этапе.
10. Банковское обслуживание физических лиц и его совершенствование в современных условиях.
11. Виды банковских пластиковых карт и их реализация населению.
12. Депозиты физических лиц как основа банковских ресурсов.
13. Дистанционное обслуживание клиентов в кредитных организациях.
14. Ипотечное жилищное кредитование: проблемы и перспективы развития.
15. Ипотечное кредитование и его развитие в Российской Федерации.
16. Ипотечное кредитование: организация и методы продаж ипотечных кредитов населению.
17. Методы продвижения банковских продуктов и услуг населению.
18. Операции кредитной организации с банковскими картами.
19. Организация банковского потребительского кредитования.
20. Организация дистанционного банковского обслуживания.
21. Организация корпоративного кредитования.
22. Организация продаж банковских депозитных продуктов населению.
23. Организация работы банка на рынке пластиковых карт.
24. Особенности кредитования малого и среднего бизнеса.
25. Оценка конкурентоспособности банковского заемщика.
26. Развитие потребительского кредитования в Российской Федерации.
27. Рынок банковских карт в России: состояние, проблемы и тенденции развития.
28. Современная практика лизинговой деятельности кредитной организации.

29. Современные тенденции развития технологий расчетов с использованием платежных карт.
30. Технология кредитования физических лиц с использованием банковских карт.
31. Формирование позитивного имиджа кредитной организации.
32. Формирование ресурсной базы банка.

Приложение 2.

Оценочные материалы
для Демонстрационного экзамена
по специальности 38.02.07 Банковское дело

(комплект оценочной документации)

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Том 1

(Комплект оценочной документации)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	38.02.07 Банковское дело
Наименование квалификации (наименование направленности)	Специалист банковского дела

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 05.02.2018 № 67
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация
	Промежуточная аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Базовый
	Профильный
Шифр комплекта оценочной документации:	КОД 38.02.07-1-2024

1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

ГИА	-	государственная итоговая аттестация
ДЭ	-	демонстрационный экзамен
ДЭ БУ	-	демонстрационный экзамен базового уровня
ДЭ ПУ	-	демонстрационный экзамен профильного уровня
КОД	-	комплект оценочной документации
ОК	-	общая компетенция
ОМ	-	оценочный материал
ПА	-	промежуточная аттестация
ПК	-	профессиональная компетенция
СПО	-	среднее профессиональное образование
ФГОС СПО	-	федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, на основе которого разработан комплект оценочной документации
ЦПДЭ	-	центр проведения демонстрационного экзамена

2. СТРУКТУРА КОД

В структуру КОД:

1. комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
2. перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. примерный план застройки площадки ДЭ;
4. требования к составу экспертных групп;
5. инструкции по технике безопасности;
6. образец задания.

3. КОД

3.1 Комплекс требований для проведения ДЭ

Применимость КОД. Настоящий КОД предназначен для организации и проведения ДЭ (уровней ДЭ) в рамках видов аттестаций по образовательным программам среднего профессионального образования, указанным в таблице № 1.

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ
ПА	-
ГИА	Базовый уровень
	Профильный уровень

КОД в части ПА, ГИА (ДЭ БУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Общие организационные требования:

1. ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.

4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.

5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

11. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

12. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

13. Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

14. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности ДЭ. Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ (таблица № 2)

Таблица № 2

Вид аттестации	**Уровень ДЭ**	**Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная)**	**Продолжительность ДЭ**
ПА	-	Инвариантная часть	**1 ч. 30 мин.**
ГИА	базовый	Инвариантная часть	**3 ч. 00 мин.**
ГИА	профильный	Инвариантная часть	**3 ч. 30 мин.**
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	**не более 4 ч. 30 мин.**

Требования к содержанию КОД. Единое базовое ядро содержания КОД (таблица № 3) сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Таблица № 3

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД[1]		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	**Перечень оцениваемых ОК/ПК**	**Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)**
Ведение расчетных операций	ОК: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение: анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
	ОК: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
	ОК: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
	ПК: Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Умение: оформлять договоры банковского счета с клиентами
		Умение: проверять правильность и полноту оформления расчетных документов
		Умение: открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте

[1] Единое базовое ядро содержания КОД – общая (сквозная) часть единого КОД, относящаяся ко всем видам аттестации (ГИА, ПА) вне зависимости от уровня ДЭ.

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД[1]		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	**Перечень оцениваемых ОК/ПК**	**Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)**
	ПК: Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Умение: выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками
	ПК: Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Умение: оформлять выдачу клиентам платежных карт

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	**Перечень оцениваемых ОК, ПК**	**Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)**	**ПА[2]**	**ГИА ДЭ БУ**	**ГИА ДЭ ПУ**
Инвариантная часть КОД					
Ведение расчетных операций	ОК: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение: анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	■	■	■
	ОК: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	■	■	■
	ОК: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	■	■	■
	ПК: Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Умение: оформлять договоры банковского счета с клиентами	■	■	■
		Умение: проверять правильность и полноту оформления расчетных документов	■	■	■
		Умение: открывать и закрывать лицевые счета в валюте	■	■	■

[2] Содержание КОД в части ПА равно содержанию единое базового ядра содержания КОД.

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА[2]	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Инвариантная часть КОД					
		Российской Федерации и иностранной валюте			
	ПК: Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Умение: выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками	■	■	■
	ПК: Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Умение: оформлять выдачу клиентам платежных карт	■	■	■
Осуществление кредитных операций	ОК: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение: анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части		■	■
	ОК: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе		■	■

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА[2]	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Инвариантная часть КОД					
	ОК: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		■	■
	ОК: Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Умение: рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования		■	■
	ПК: Оценивать кредитоспособность клиентов	Умение: определять платежеспособность физического лица		■	■
		Умение: оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам		■	■
		Умение: составлять заключение о возможности предоставления кредита		■	■
		Умение: оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа)		■	■
	ПК: Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Умение: составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать		■	■

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА[2]	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Инвариантная часть КОД					
		своевременность и полноту поступления платежей			
		Умение: оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов		■	■
		Умение: формировать и вести кредитные дела		■	■
	ПК: Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Умение: направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента		■	■
		Умение: рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита			■
		Умение: разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье			■

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА[2]	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Инвариантная часть КОД					
	ПК: Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Навык: формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам			■
		Умение: рассчитывать сумму формируемого резерва			■
		Умение: отражать в учете сумму формируемого резерва			■
Вариативная часть КОД					
Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся. Рекомендации по формированию вариативной части КОД для ДЭ ПУ представлены в приложении № 1 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.					■

Требования к оцениванию. Распределение значений максимальных баллов (таблица № 5) зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составляющей части ДЭ.

Таблица № 5

Вид аттестации	**Уровень ДЭ**	**Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)**	**Максимальный балл**
ПА	ДЭ	Инвариантная часть	26 из 26
ГИА	ДЭ БУ		50 из 50
	ДЭ ПУ		80 из 80
ГИА	*ДЭ ПУ*	*Вариативная часть*	*20 из 20*
ГИА	ДЭ ПУ	Совокупность инвариантной и вариативной частей	100 из 100

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ в рамках ПА представлена в таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	**Модуль задания** (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	**Критерий оценивания**[3]	**Баллы**
1	Ведение расчетных операций	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	3,00
		Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	12,00
		Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм	4,00

[3] Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания[3]	Баллы
		расчетов в национальной и иностранной валютах	
		Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	3,00
		ИТОГО	**26,00**

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА представлена в таблице № 7.

Таблица № 7

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания[4]	Баллы
1	Ведение расчетных операций	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	3,00
		Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	12,00
		Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	4,00
		Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	3,00
2	Осуществление кредитных операций	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности	2,00

[4] Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания[4]	Баллы
		применительно к различным контекстам	
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	2,00
		Использование знаний по финансовой грамотности, планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	2,00
		Оценивание кредитоспособности клиентов	8,00
		Осуществление и оформление выдачи кредитов	6,00
		Осуществление сопровождения выданных кредитов	2,00
		ИТОГО	**50,00**

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлена в таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания[5]	Баллы
1	Ведение расчетных операций	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	2,00

[5] Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания[5]	Баллы
		социального и культурного контекста	
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	3,00
		Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	12,00
		Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	4,00
		Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	3,00
2	Осуществление кредитных операций	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	2,00
		Использование знаний по финансовой грамотности, планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	2,00
		Оценка кредитоспособности клиентов	8,00
		Осуществление и оформление выдачи кредитов	6,00
		Осуществление сопровождения выданных кредитов	14,00
		Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам	18,00
		ИТОГО	**80,00**

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная и вариативная части КОД) в рамках ГИА представлена в таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	**Модуль задания** (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	**Критерий оценивания**[6]	**Баллы**
1	Ведение расчетных операций	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	3,00
		Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	12,00
		Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	4,00
		Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	3,00
2	Осуществление кредитных операций	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	2,00

[6] Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания[6]	Баллы
		Использование знаний по финансовой грамотности, планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	2,00
		Оценка кредитоспособности клиентов	8,00
		Осуществление и оформление выдачи кредитов	6,00
		Осуществление сопровождения выданных кредитов	14,00
		Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам	18,00
ИТОГО (инвариантная часть)			**80,00**
ВСЕГО (вариативная часть)[7]			**20,00**
ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)			**100,00**

[7] Критерии оценивания вариативной части КОД разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с учетом квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

3.2 Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания представлен в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице № 10.

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания может быть дополнен образовательной организацией с целью создания необходимых условий для участия в ДЭ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов, и инвалидов.

Таблица № 10

Кол-во рабочих мест: 15		
Количество зон застройки площадки: 1		
Зоны площадки		
Наименование зоны площадки (наименование модуля задания)	**Код зоны площадки**	**Вид аттестации/уровень ДЭ** (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)
Ведение расчетных операций	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Осуществление кредитных операций	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Осуществление кредитных операций	А	ГИА/ДЭ ПУ
Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания		

№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	Кол-во на 1 рабочее место	Единица измерения	Кол-во на общее число рабочих мест	Код зоны площадки	Вид аттестации/уровень ДЭ
Перечень оборудования							
1	Компьютер в сборе (или ноутбук)	Процессор минимум 2-х ядерный, 4 Гб RAM, 512 Гб HDD, ОС, пакет офисных программ, справочно-правовая система	1	шт	15	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
2	Компьютерная мышь	Оптическая проводная (или беспроводная) минимум 2-х кнопочная мышь	1	шт	15	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
3	Коврик для мыши	Материал покрытия ткань, материал основания резина	1	шт	15	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
4	Устройство, предназначенное для вывода текстовой информации (принтер, МФУ)	На усмотрение образовательной организации. Допускается 1 на 5 участников	1	шт	15	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
5	USB флешка	От 2 Gb.	1	шт	15	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ

6	Стол	На усмотрение образовательной организации	1	шт	15	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
7	Стул со спинкой	На усмотрение образовательной организации	1	шт	15	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
8	Устройство для отображения обратного отчета времени	На усмотрение образовательной организации	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Перечень расходных материалов							
1	Бумага А4	Не менее 80г/м2	0,1	пачка	1,5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
2	Лоток для бумаги	Горизонтальный	1	шт	15	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
3	Ручка	Шариковая	1	шт	15	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ

4	Степлер канцелярский с набором скоб	До 10 листов	1	шт	15	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
5	Файлы	Прозрачные, формат А4	3	шт	45	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности							
1	Огнетушитель углекислотный ОУ-1 или аналог	Углекислотный или порошковый	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
2	Аптечка	Аптечка первой помощи для оснащения рабочих кабинетов, учреждений и организаций, офисная, в футляре или сумке	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
3	Корзина для мусора	На усмотрение образовательной организации. Допускается 1 на 2 участника	1	шт	15	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов для экспертов							
Перечень расходных материалов							
1	Ручка	Шариковая	1	шт	4	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ,

							ГИА/ДЭ ПУ
2	Бумага А4	Не менее 80г/м2	1	пачка	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
3	Папка-регистратор с двумя арочными механизмами	Папка-регистратор с арочным механизмом для хранения документов в большом количестве. Формат А4, из плотного картона.	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
4	Степлер канцелярский с набором скоб	Размер скоб № 24/6, № 26/6	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ

3.3 Примерный план застройки площадки ДЭ. Требования к застройке площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА, представлен в приложении № 2 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 3 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД), проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 4 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Общие требования к застройке площадки представлены в таблице № 11.

Таблица № 11

Наименование	**Техническая характеристика (описание)**	**Код зоны площадки**
Площадь зоны:	не менее 2,5 кв.м. на 1 (одного участника)	А
Освещение:	на рабочих столах - 300 - 500 люкс	А
Интернет:	подключение компьютеров/ноутбуков к беспроводному интернету (с возможностью подключения к проводному интернету)	А
Электричество:	220 Вольт подключения к сети по (220 Вольт)	А
Контур заземления для электропитания и сети слаботочных подключений (при необходимости):	не требуется	-
Покрытие пола:	должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах состыковки элементов покрытия, способствующих травмированию 50 $м^2$ на всю зону	А
Подведение/ отведение ГХВС (при необходимости):	не требуется	-
Подведение сжатого воздуха (при необходимости):	не требуется	-

3.4 Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно ДЭ обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице № 12.

Таблица № 12

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	**Максимальное кол-во обучающихся-участников ДЭ (одновременно в ЦПДЭ)**	**Кол-во экспертов (одновременно в ЦПДЭ)**
1	1	3
2	2	3
3	3	3
4	4	3
5	5	3
6	6	3
7	7	3
8	8	3
9	9	3
10	10	3
11	11	3
12	12	3
13	13	3
14	14	3
15	15	3

3.5 Инструкция по технике безопасности

1. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства.

2. Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

Настоящая инструкция по охране труда при работе на персональном компьютере (ноутбуке) разработана в соответствии с Постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

Инструкция:

Ежедневно, перед началом выполнения экзаменационного задания, в процессе подготовки рабочего места необходимо:

– осмотреть и привести в порядок рабочее место;

– убедиться в достаточности освещенности;

– проверить (визуально) правильность подключения оборудования в электросеть;

– проверить правильность установки стола, стула, положения оборудования, при необходимости - обратиться к техническому эксперту для устранения неисправностей в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела;

– соблюдать зрительную дистанцию до экрана монитора не менее 50 см;

– сидя за персональным компьютером, держать осанку правильно. Спинка кресла должна быть установлена максимально вертикально;

– не выполнять действий, которые потенциально способны привести к несчастному случаю (качаться на стуле, облокачиваться на компьютер и т.п.);

– подготовить необходимые для работы материалы, приспособления и разложить их на свои места, убрать с рабочего стола все лишнее.

Участнику запрещается приступать к выполнению экзаменационного задания при обнаружении неисправности оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях нужно немедленно сообщить техническому эксперту.

3.6 Образцы задания

Наименование модуля задания	**Вид аттестации/уровень ДЭ** (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)
Модуль 1: Ведение расчетных операций	
Задание модуля 1: Сотруднику Банка необходимо: - подобрать тариф РКО; - оформить документы на открытие расчетного счета. Бланки документов представлены в приложениях А, Б, В, Г, Д к образцам задания; - оформить выдачу банковской карты. Бланк документа представлен в приложении Е к образцам задания; - пополнить счет посредством зачисления наличных денежных средств. Бланк документа представлен в приложении Ж к образцам задания; - заполнить платежное поручение на перечисление налогового платежа. Бланк документа представлен в приложении З к образцам задания. Информация о клиенте и платежные реквизиты выдаются непосредственно перед выполнением задания.	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Модуль 2: Осуществление кредитных операций	
Задание модуля 2: Сотруднику Банка необходимо: - подобрать кредит; - оформить запрос в БКИ. Бланк документа представлен в приложении И к образцам задания; - рассчитать кредитный потенциал клиента. Бланк документа представлен в приложении Л к образцам задания; - определить возможность выдачи кредита; - оформить документы на выдачу кредита. Бланки документов представлены в приложениях К, М, Н к образцам задания. Информация о клиенте выдается непосредственно перед выполнением задания.	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Модуль 3: Осуществление кредитных операций	
Задание модуля 3: Сотруднику Банка необходимо: - определить возможность рефинансирования имеющихся кредитов; - оформить запрос в БКИ. Бланк документа представлен в приложении И к образцам задания; - рассчитать кредитный потенциал клиента. Бланк документа представлен в приложении Л к образцам задания; - определить сумму резерва и отразить в учете; - оформить документы на выдачу кредита на рефинансирование. Бланки документов представлены в приложениях К, М, Н к образцам задания. Информация о клиенте выдается непосредственно перед выполнением задания.	ГИА/ДЭ ПУ

Приложение А к образцам задания

Образец бланка

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) *(когда и кем выдан)*

адрес регистрации:_____,
даю свое согласие на обработку в _____
моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения определенных целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством, обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

"____" _____ 202__ г. _____ /_____/
Подпись *Расшифровка подписи*

Приложение Б к образцам задания

Образец бланка

ЗАЯВЛЕНИЕ
на открытие банковского счета
юридического лица/индивидуального предпринимателя

	Коды
(полное наименование организации/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)	
(ОГРН, ИНН, КПП, адрес)	

Прошу открыть расчетный (накопительный, карточный, залоговый и другие счета) счет на основании нормативных документов Банка России, мне известных и имеющих для меня обязательную силу.

Руководитель организации/представитель
_____ (должность, подпись, расшифровка подписи)
М.П.
Главный бухгалтер _____ (подпись, расшифровка подписи)
"___"_____ 20___ г.

В случае подписания заявления индивидуальным предпринимателем:
Настоящим подтверждаю, что в отношении меня не начата процедура банкротства, предусмотренная Федеральным законом от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", признаки банкротства в моей деятельности отсутствуют.

Индивидуальный предпринимать: _____ (подпись, расшифровка подписи)
"___"_____ 20__ г.

_____

ОТМЕТКИ _____

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Открыть _____ (наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) счет _____ (вид счета).

Ответственный сотрудник отделения: _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Проверка сведений произведена.

Результат проверки _____ "___"_____ 20__ г.

(отрицательный, положительный)

_____ _____ _____

(наименование должности сотрудника, проверившего документы, данные) (подпись) (расшифровка подписи)

Сотрудник
Управления операционного обслуживания: _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Договор банковского счета от "___"_____ 20__ г. N _____. Выдача выписок _____ (ежедневно, по доверенности)

Счет открыт _____ (номер счета)

Приложение В к образцам задания

Образец бланка

Договор № ___
банковского счета

_____ (наименование банка), лицензия Банка России от "___"_____ _____ г. N _____, именуем____ в дальнейшем "Банк", в лице _____ (Ф.И.О., должность), действующ___ на основании _____ (устава, доверенности), с одной стороны и _____ (наименование организации или Ф.И.О. предпринимателя), именуем__ в дальнейшем "Клиент", в лице _____ (Ф.И.О., должность), действующ__ на основании _____ (устава, доверенности, документа, подтверждающего факт внесения сведений о лице в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, от "__"_____ ____ г. N _____), с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Банк открывает Клиенту расчетный счет N _____ в рублях (вариант: иностранной валюте) и обязуется принимать и зачислять поступающие на счет денежные средства, выполнять распоряжения Клиента о перечислении и выдаче соответствующих сумм со счета и проведении других операций по счету, соответствующих действующему законодательству Российской Федерации.

1.2. Клиент обязуется хранить свои денежные средства на счете в Банке и распоряжаться ими в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Права и обязанности Банка

2.1. Банк открывает Клиенту расчетный счет N ____ в течение ___ (_____) рабочих дней после представления Клиентом необходимых для оформления документов. Перечень документов указан в Приложении N ___, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.2. Банк обязуется совершать для Клиента операции, предусмотренные для счетов данного вида законом, установленными в соответствии с ним банковскими правилами и применяемыми в банковской практике обычаями (договором банковского счета может быть предусмотрено иное), в том числе:

- вести в установленном порядке учет денежных средств на счете Клиента;
- зачислять на счет Клиента поступающие суммы;
- выполнять распоряжения Клиента о произведении платежей с его счета;
- принимать от Клиента наличные деньги, осуществлять их пересчет и зачисление на счет;
- выдавать Клиенту в установленном порядке наличные деньги;
- выполнять другие расчетно-кассовые операции, предусмотренные настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Предоставление услуг, не относящихся непосредственно к расчетно-кассовому обслуживанию, осуществляется Банком на основании отдельных договоров.

2.4. Платежи со счета Клиента Банк осуществляет в пределах остатка средств на счете.

2.5. Банк обязуется своевременно и правильно производить расчетные операции по поручениям Клиента в строгом соответствии с Положением Банка России от 29.06.2021 N 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств", другими нормативными актами Российской Федерации.

2.6. Списание денег со счета Клиента производится только по его поручению или с его согласия. Безакцептное и бесспорное списание средств со счета Клиента осуществляется Банком лишь в случаях, прямо предусмотренных законодательством или настоящим Договором.

Удостоверение прав Клиента по распоряжению денежными суммами, находящимися на счете, может производиться электронными средствами платежа и другими документами с использованием в них аналогов собственноручной подписи (п. 2 ст. 160 Гражданского кодекса Российской Федерации), кодов, паролей и иных средств, подтверждающих, что распоряжение дано уполномоченным на это лицом, по дополнительному соглашению, заключаемому между Клиентом и Банком.

Клиент может дать распоряжение Банку о списании денежных средств со счета по требованию третьих лиц, в том числе связанному с исполнением Клиентом своих обязательств перед этими лицами. Банк принимает эти распоряжения при условии указания в них в письменной форме необходимых данных, позволяющих при предъявлении соответствующего требования идентифицировать лицо, имеющее право на его предъявление.

2.7. Банк обеспечивает Клиента бланками расчетно-кассовых документов, в том числе чековыми книжками.

2.8. Банк выдает Клиенту выписки с расчетного счета по состоянию на первое число каждого месяца, а также по состоянию на _____ каждого месяца. При отсутствии движения по счету выписки выдаются только по требованию Клиента.

2.9. Банк консультирует Клиента по вопросам законодательства о расчетах, банковской технике, правилах документооборота и другим вопросам, имеющим отношение к расчетно-кассовому обслуживанию.

2.10. Банк гарантирует тайну операций по расчетному счету. Без согласия Клиента справки третьим лицам по указанному вопросу могут быть предоставлены только в случаях, специально предусмотренных законодательством.

2.11. Банк имеет право отказать в совершении расчетных и кассовых операций при наличии фактов, свидетельствующих о нарушении Клиентом действующего законодательства Российской Федерации, в том числе правил оформления расчетных документов и сроков их представления в Банк.

2.12. Банк имеет право отказать Клиенту в выдаче наличных денег в случае несвоевременного представления (или непредставления) Клиентом кассового плана, а также превышения его лимита.

2.13. За пользование денежными средствами, находящимися на расчетном счете Клиента, Банк обязуется ежемесячно уплачивать Клиенту ___ (_____) процентов от действующей ключевой ставки Банка России по среднедневному за месяц остатку на расчетном счете Клиента. Указанные в настоящем пункте суммы Банк зачисляет не позднее ___ (_____) числа следующего месяца на расчетный счет Клиента.

2.14. В случае расторжения настоящего Договора остаток денежных средств на счете выдается Клиенту либо по его указанию перечисляется на другой счет не позднее семи дней после получения соответствующего письменного заявления Клиента, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае неявки Клиента за получением остатка денежных средств на счете в течение шестидесяти дней со дня направления Банком Клиенту уведомления о расторжении Договора либо неполучения Банком в течение указанного срока указания Клиента о переводе суммы остатка денежных средств на другой счет Банк обязан зачислить денежные средства на специальный счет в Банке России, порядок открытия и ведения которого, а также порядок зачисления и возврата денежных средств с которого устанавливается Банком России.

2.15. Банк не вправе определять и контролировать направления использования денежных средств Клиента и устанавливать другие, не предусмотренные законом или договором банковского счета ограничения его права распоряжаться денежными средствами по своему усмотрению.

3. Права и обязанности Клиента

3.1. Клиент обязуется:

- выполнять все требования, установленные действующим законодательством Российской Федерации, документами Банка России и Банка по вопросам, связанным с совершением операций по расчетному счету, и предоставлять достоверную информацию;
- вносить наличные денежные средства на расчетный счет, за исключением переходящих остатков денег в кассе и сумм денежной выручки, расходование которой разрешено действующим законодательством Российской Федерации;
- представлять Банку ежеквартально кассовый план не позднее _____;
- выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации по вопросам совершения расчетно-кассовых операций;
- оплачивать услуги Банка по расчетно-кассовому обслуживанию в порядке и размерах, установленных настоящим Договором.

3.2. Клиент имеет право:

- самостоятельно распоряжаться денежными средствами, находящимися на его расчетном счете, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- давать Банку поручения по расчетно-кассовому обслуживанию, делать запросы, требовать отчета о выполнении поручений;
- требовать и получать наличные деньги в пределах кассового плана в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.3. Клиент обязан бережно относиться к имуществу Банка, а также соблюдать пропускной режим, установленный Банком.

3.4. Клиент предупреждает Банк о списании со своего счета средств на сумму свыше ____ (_____) рублей за _____.

4. Размер и порядок оплаты услуг Банка

4.1. Открытие расчетного счета осуществляется бесплатно.

4.2. Плата за проведение безналичных расходных операций по счету Клиента определяется в соответствии с Тарифами Банка (Приложение N _____ к настоящему Договору).

5. Срок действия Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания уполномоченными представителями обеих Сторон и действует до "__"_____ ___ г.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут на основании заявления Клиента в любое время.

5.3. Договор считается продленным на неопределенный срок в случае, если после истечения срока настоящего Договора ни одна из Сторон не заявит о его расторжении.

5.4. Клиент имеет право расторгнуть настоящий Договор до истечения срока, указанного в п. 5.1 настоящего Договора, предупредив Банк за _____ (_____) рабочих дней.

Договор считается расторгнутым с момента получения Банком заявления Клиента о закрытии счета, если в заявлении не указан более поздний срок.

При расторжении настоящего Договора (закрытии счета) остаток денежных средств на

счете выдается Клиенту либо по его указанию перечисляется на другой счет не позднее семи дней после получения соответствующего письменного заявления Клиента, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.5. Банк вправе расторгнуть Договор в следующих случаях:

5.5.1. При отсутствии в течение двух лет операций Клиента по этому счету Банк вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, предупредив Клиента об этом в письменной форме. Договор банковского счета считается расторгнутым по истечении двух месяцев со дня направления банком такого предупреждения.

5.5.2. Банк вправе расторгнуть настоящий Договор в случаях, установленных законом, с обязательным письменным уведомлением об этом Клиента. Договор банковского счета считается расторгнутым по истечении шестидесяти дней со дня направления Банком Клиенту уведомления о расторжении Договора.

Со дня направления Банком Клиенту уведомления о расторжении Договора до дня, когда Договор считается расторгнутым, Банк не вправе осуществлять операции по банковскому счету Клиента, за исключением операций по взиманию платы за услуги Банка, начислению процентов, по перечислению обязательных платежей в бюджет и операций по перечислению остатка денежных средств на счете.

5.5.3. По требованию Банка настоящий Договор может быть расторгнут судом в следующих случаях:

когда сумма денежных средств, находящихся на счете Клиента, окажется ниже минимального размера, предусмотренного банковскими правилами или Договором, если такая сумма не будет восстановлена в течение месяца со дня предупреждения Банка об этом;

при отсутствии операций по этому счету в течение года.

5.6. Расторжение настоящего Договора является основанием закрытия расчетного счета Клиента.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Возникающие споры Стороны разрешают путем переговоров. В случае если Стороны не придут к согласию путем переговоров, споры подлежат передаче на рассмотрение в суд в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность Сторон

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору виновная Сторона возмещает другой Стороне понесенные убытки в части, не покрытой неустойкой (штрафом), в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. За несвоевременное (позднее следующего дня после получения соответствующего документа) или неправильное списание средств со счета Клиента, а также за несвоевременное или неправильное зачисление Банком сумм, причитающихся владельцу счета, Банк уплачивает в пользу Клиента штраф в размере ____ процентов от несвоевременно или неправильно зачисленной (списанной) суммы за каждый день просрочки.

7.3. Банк не несет ответственности перед Клиентом за задержку в осуществлении расчетно-кассового обслуживания, произошедшую не по вине Банка.

8. Особые условия

8.1. При переоформлении счета в связи с реорганизацией Клиент обязуется представить документы, Перечень которых установлен в Приложении N ___ к настоящему Договору и действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. При изменении местонахождения каждая из Сторон обязана письменно уведомить другую Сторону в течение трех дней о происшедших изменениях.

9. Заключительные положения

9.1. Вопросы, прямо не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть оформлены письменно, подписаны уполномоченными представителями каждой из Сторон и являются его неотъемлемой частью.

9.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, один из которых находится у Банка, второй - у Клиента.

9.4. Приложение:

9.4.1. Перечень документов (Приложение N _____).

9.4.2. Тарифы Банка (Приложение N _____).

9.4.3. Условия обслуживания (Приложение N _____).

9.4.4. _____.

10. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Банк:	Клиент:
_____ (наименование)	_____ (наименование)
Юридический/почтовый адрес: _____	Юридический/почтовый адрес: _____
ИНН/КПП _____	ИНН/КПП _____
ОГРН _____	ОГРН _____
Телефон: _____ Факс: _____	Телефон: _____ Факс: _____
Адрес электронной почты: _____	Адрес электронной почты: _____
Реквизиты: _____	Банковские реквизиты: _____
	_____ (Ф.И.О.)
	Адрес: _____
	Паспортные данные: _____
	ОГРНИП _____
	ИНН _____
	Телефон: _____
	Адрес электронной почты: _____
	Счет _____
_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)
М.П.	

Приложение Г к образцам задания

Образец бланка

Код формы документа по ОКУД
0401026

Карточка
с образцами подписей и оттиска печати

Клиент (владелец счета) _____	Отметка банка
_____	_____ (подпись)
_____	“___” _____ 20___ г.
Место нахождения (место жительства) _____	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____ тел. № _____	
Банк _____	
_____	Прочие отметки
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	

Оборотная сторона

№ счета

(сокращенное наименование клиента (владельца счета))

Фамилия, имя, отчество

Образец подписи

Срок полномочий

Образец оттиска печати

Дата заполнения

Подпись клиента (владельца счета)

Место для удостоверительной надписи о свидетельствовании подлинности подписей

Выданы денежные чеки

дата	с №	по №	дата	с №	по №

Приложение Д к образцам задания

Образец бланка

ДОГОВОР № ____
на расчетно-кассовое обслуживание

г. _____ "___"_____ ____ г.

_____ (наименование), именуем__ в дальнейшем "Банк", лицензия Банка России N _____ от "___"_____ ___ г., в лице _____ (должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя), действующ___ на основании _____ (документ, подтверждающий полномочия), с одной стороны и _____ (наименование или Ф.И.О. предпринимателя), именуем__ в дальнейшем "Владелец счета", в лице _____ (должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя), действующ___ на основании _____ (документ, подтверждающий полномочия), с другой стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Банк обязуется принимать и зачислять поступающие на счет, открытый Владельцу счета, денежные средства, выполнять распоряжения Владельца счета о перечислении и выдаче соответствующих сумм со счета и проведении других операций по счету, а Владелец счета обязуется оплачивать оказываемые Банком услуги в размерах и порядке, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. Настоящий Договор готовится к заключению после направления Владельцем счета в Банк заявления с обязательными приложениями на открытие банковского счета, которое рассматривается в качестве оферты и совершения Банком конклюдентных действий по открытию счета, которые рассматриваются в качестве акцепта.

1.3. Договор считается заключенным с момента подписания настоящего Договора и внесения Клиентом на свой счет суммы не менее _____ (_____) рублей.

2. ОБЯЗАННОСТИ БАНКА

2.1. Открыть Владельцу расчетный/текущий счет N _____ после представления Владельцем счета необходимых документов.

2.2. Производить по расчетному счету следующие операции:

- зачисление на счет Владельца поступающих сумм;
- выполнение поручений Владельца о перечислении денежных средств с одного принадлежащего ему счета на другой и счета третьих лиц;
- оплата расчетных документов;
- выполнение поручений Владельца счета о получении причитающихся ему денежных сумм от других юридических лиц и зачислении их на счет Владельца (инкассо);
- прием и выдача Владельцу счета наличных денег в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- выполнение других расчетно-кассовых операций, предусмотренных настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

Выдача наличных денег производится в день получения заявки от Владельца счета, если

сумма не превышает _____ (_____).

При выдаче наличными суммы свыше _____ (_____) срок выдачи согласуется с лицом, ответственным за кассовую работу в Банке.

Выдача наличных денег на хозяйственные нужды и командировочные расходы в пределах нормативно установленного лимита на оплату труда производится бесплатно.

Указанные операции выполняются при наличии средств на счете.

2.3. Предоставлять Владельцу счета или его доверенным лицам по их требованию выписки из счета и приложения к ним.

2.4. По окончании года направлять Владельцу счета извещение об остатке средств на счете для его подтверждения. При отсутствии сообщения Владельца счета в течение _____ (_____) банковских дней остаток средств на счете считается подтвержденным.

2.5. При обнаружении ошибочных записей, произведенных Банком, Банк обязан делать исправления по счету в пределах срока исковой давности без согласия Владельца счета.

2.6. Гарантировать тайну счетов Владельца.

2.7. Вносить по согласованию с Владельцем счета изменения и дополнения в любой пункт настоящего Договора, связанные с изменением тарифов, сообщив об изменениях и дополнениях Владельцу счета письменно, но не менее чем за _____ (_____) рабочих (банковских) дней.

2.8. Банк не вправе определять и контролировать направления использования денежных средств Владельцем счета и устанавливать другие не предусмотренные законом или Договором ограничения его права распоряжаться денежными средствами по своему усмотрению.

3. ОБЯЗАННОСТИ ВЛАДЕЛЬЦА СЧЕТА

3.1. Представить в Банк необходимые документы для открытия и ведения счета. Перечень документов указан в Приложении N _____ к настоящему Договору.

3.2. Одновременно с истребованием денег на оплату труда за соответствующий период представить в Банк платежные поручения по обязательным расчетам с бюджетом, Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации и другими организациями.

3.3. Платить Банку за расчетно-кассовое обслуживание:

- за выдачу наличных денег по всем статьям расходов, кроме перечисленных в п. 2.2 настоящего Договора, комиссионное вознаграждение в размере и в порядке, оговариваемых в дополнительном соглашении к настоящему Договору, либо при отсутствии такого соглашения - согласно тарифам Банка, действующим на день оплаты;

- за денежную чековую книжку - согласно действующим тарифам Банка.

3.4. Сообщать Банку не позднее чем за ___ (_____) банковских дней после вручения выписок о суммах, ошибочно записанных на расчетном счете.

3.5. Представлять в Банк в условленные сроки документы, необходимые для организации расчетно-кассового и кредитного обслуживания.

В случае задержки представления указанных документов Банк имеет право приостановить осуществление этих операций.

3.6. В ____-дневный срок информировать Банк об изменении адреса, а также сообщить о реорганизации или ликвидации.

3.7. Выполнять все требования, установленные действующим законодательством Российской Федерации, документами Банка России и Банка по вопросам, связанным с совершением операций по расчетному счету, и предоставлять достоверную информацию.

4. ПРАВА СТОРОН

4.1. Банк имеет право:

4.1.1. Отказать в совершении расчетных и кассовых операций при наличии фактов, свидетельствующих о нарушении Владельцем счета действующего законодательства, в том числе банковских правил, а также правил оформления расчетных и кассовых документов и сроков их представления в Банк, а также в случае недостаточности средств на счете, в том

числе на оплату услуг Банка, а также если удостоверение прав распоряжения счетом будет признано сомнительным.

4.1.2. Требовать от Владельца счета предоставления необходимых объяснений, дополнительных сведений и документов в связи с осуществлением Банком процедур внутреннего контроля в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".

4.1.3. В одностороннем порядке изменять или дополнять тарифы за расчетно-кассовое обслуживание в зависимости от ситуации на денежном рынке, информируя Владельца счета обо всех изменениях. Уведомление Владельца счета об изменении тарифов производится путем размещения соответствующей информации на стенде в операционном зале Банка. Измененные тарифы вступают в силу по истечении ___ (_____) рабочих (банковских) дней с даты их утверждения.

4.1.4. В случае ошибочного зачисления средств на счет Владельца списать указанные средства без распоряжения Владельца счета.

4.1.5. При совершении Владельцем счета операций по настоящему Договору требовать от Владельца счета представления подтверждающих документов в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.1.6. В бесспорном порядке списывать с расчетного счета Владельца комиссии Банка за предоставленные услуги в соответствии с настоящим Договором согласно тарифам Банка, а также задолженность Владельца счета перед Банком, возникающую в соответствии с другими договорами, заключенными между Банком и Владельцем счета (договорами о предоставлении кредита, залога, поручительства, о выдаче гарантии и/или иных договоров).

Банк вправе списывать со счета без распоряжения Владельца суммы штрафных санкций, начисленных по настоящему Договору, а также по любым другим соглашениям и договорам Банка с Владельцем счета.

4.2. Владелец счета имеет право:

4.2.1. Самостоятельно распоряжаться денежными средствами, находящимися на его расчетном счете, в пределах, установленных действующим законодательством.

4.2.2. Давать Банку поручения по расчетно-кассовому обслуживанию, делать запросы по инкассо, требовать отчета о выполнении поручений.

4.2.3. Получать наличные деньги в случаях, установленных действующим законодательством.

4.2.4. Заявлять претензии о недостаче наличных денег, выявленной при пересчете денежной наличности, в помещении Банка и в присутствии его представителя.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ФОРС-МАЖОР

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Банк не несет ответственность за несвоевременное зачисление денежных средств на счет Владельца по вине других кредитных организаций.

5.3. Банк несет ответственность за своевременное и правильное отражение операций по счету Владельца.

5.4. Владелец счета возмещает Банку ущерб в случае возникновения убытков по вине Владельца счета.

5.5. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся стихийные бедствия, аварии, пожары, массовые беспорядки, забастовки, революции, военные действия, противоправные действия третьих лиц, вступление в силу законодательных актов, правительственных постановлений и распоряжений государственных органов, прямо или косвенно запрещающих указанные в Договоре виды деятельности, препятствующих

осуществлению Сторонами своих функций по Договору, и иных обстоятельств, не зависящих от волеизъявления Сторон, Стороны настоящего Договора освобождаются от ответственности за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств, если в течение разумно короткого срока с момента наступления таких обстоятельств Сторона, пострадавшая от их влияния, доведет до сведения другой Стороны известие о случившемся.

Если наступившие обстоятельства и их последствия продолжают действовать более _____ (_____) месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

6. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

6.1. Оплата за услуги Банка производится путем списания Банком со счета Владельца суммы в соответствии с п. 3.3 настоящего Договора с предоставлением Владельцу счета мемориального ордера.

7. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор заключается на один календарный год и вступает в силу с момента его подписания. Каждой Стороне предоставляется право расторгнуть его с предупреждением другой Стороны за _____ (_____) рабочих (банковских) дней.

В случае если ни одна из Сторон не заявила о его расторжении за _____ (_____) рабочих (банковских) дней до истечения срока действия настоящего Договора, Договор считается продленным на следующий календарный год.

7.2. Договор может быть изменен по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами от каждой из Сторон. Внесение изменений и дополнений в условия обслуживания и тарифы Банка производится Банком в одностороннем порядке.

7.3. При несоблюдении Владельцем счета правил расчетно-кассового обслуживания Банк оставляет за собой право прекратить действие настоящего Договора со следующего дня после предупреждения Владельца счета.

7.4. Договор может быть расторгнут досрочно по заявлению Владельца. Расторжение Договора влечет за собой закрытие счета (счетов). При расторжении Договора Стороны обязаны исполнить имеющиеся взаимные обязательства.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Спор, который может возникнуть при исполнении настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

8.3. При недостижении согласия в ходе переговоров спор передается на рассмотрение в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

8.5. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие приложения:

8.5.1. Перечень документов, необходимых для открытия и ведения счета (Приложение N

9. АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Банк:	Владелец счета:
_____	_____
(наименование юридического лица)	(наименование юридического лица)
Юридический/почтовый адрес: _____	Юридический/почтовый адрес : _____
_____	_____
ИНН/КПП _____	ИНН/КПП _____

ОГРН _____ ОГРН _____
Телефон: _____ Факс: _____ Телефон: _____ Факс: _____
Адрес электронной почты: _____ Адрес электронной почты: _____
Банковские реквизиты: _____ Банковские реквизиты: _____
_____ _____

_____
(Ф.И.О. предпринимателя)
Адрес: _____
_____
Паспортные данные : _____
_____
Телефон: _____
Адрес электронной почты : _____
Счет _____)

ПОДПИСИ СТОРОН:

Банк: Владелец счета:
_____/_____/ _____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение Е к образцам задания

Образец бланка

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КАРТЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ / ОРГАНИЗАЦИИ (УЧРЕЖДЕНИЯ)

НОМЕР БАНКОВСКОГО СЧЕТА, К КОТОРОМУ ВЫПУСКАЕТСЯ КАРТА

МЕСТО ПОЛУЧЕНИЯ КАРТЫ

				/					

Просим выдать корпоративную карту _____ работнику предприятия/ организации(учреждения):

☐ _____ ☐ _____

☐ _____ ☐ _____

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО	ДОЛЖНОСТЬ

*Для печати на карте. Заполняется **латинскими** буквами*

Валюта счета ☐ **RUR** ☐ **USD** ☐ **EUR**

ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ РАБОТНИКА ПРЕДПРИЯТИЯ

ГРАЖДАНСТВО: ☐ РОССИЯ ☐ ДРУГОЕ (указать) _____

ДАТА РОЖДЕНИЯ	МЕСТО РОЖДЕНИЯ

ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ:

☐ Паспорт гражданина РФ ☐ Военный билет ☐ Вид на жительство

☐ Удостоверение личности военнослужащего РФ ☐ Другой (указать) _____

СЕРИЯ И НОМЕР	ДАТА ВЫДАЧИ	КЕМ ВЫДАН, КОД ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

АДРЕС ПРОЖИВАНИЯ (Индекс, область/край/республика, Населенный пункт, Улица, Дом, Корпус, Квартира)

АДРЕС РЕГИСТРАЦИИ (заполняется в случае отличия от адреса проживания)

E-MAIL _____

(эта информация будет действительна для всех карт, выпущенных на Ваше имя. Если Ваш адрес электронной почты уже зарегистрирован в базе данных банка, то заполнение в данном заявлении позиции E-mail не требуется)

ТЕЛЕФОН: домашний _____ мобильный _____ служебный _____

SMS-ИНФОРМИРОВАНИЕ

Прошу подключить услугу SMS-информирования по операциям, совершенным с использованием корпоративной карты +7 | | | | | | | | | | |

КОНТРОЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ (проставляется лицом, на имя которого выпускается карта)

Укажите любую последовательность букв/цифр (начиная с первой клетки) для идентификации Вас как Держателя корпоративной карты при обращении по телефону службы помощи и запомните ее. Эта информация будет действительна для всех корпоративных карт, выпущенных на Ваше имя.
Если Вы предоставляли контрольную информацию для корпоративных карт ранее и не хотите ее изменять, то заполнение не требуется.

[1] Поле обязательно для заполнения в случае выдачи карты не по месту ведения счета клиента (указывается № филиала Банка, Уполномоченного на обслуживание корпоративных клиентов). Перечень Уполномоченных филиалов Банка размещен на Сайте в разделе «Корпоративным клиентам» - «Банковское обслуживание» - «Карточные продукты» - «Корпоративные карты» - раздел «Полезно знать».

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СВЕДЕНИИ И УСЛОВИИ

1. Достоверность содержащихся в настоящем Заявлении сведений подтверждаю.
2. Согласен(-на) с тем, что _____ имеет право проверить содержащиеся в настоящем Заявлении сведения.
3. Согласен(-на) с тем, что _____ может использовать информацию, содержащуюся в настоящем Заявлении, для авторизационного обслуживания, для телефонных обращений, в т.ч. в автоматическом режиме, для отправки мне сообщений или рекламно-информационных материалов _____.
4. Даю свое согласие _____ на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 г. "О персональных данных".

ПОДПИСЬ ДЕРЖАТЕЛЯ КОРПОРАТИВНОЙ КАРТЫ | **ДАТА**

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДПРИЯТИЯ / ОРГАНИЗАЦИИ

Прошу установить для данной карты следующие индивидуальные лимиты

ЛИМИТЫ НА СОВЕРШЕНИЕ ОПЕРАЦИИ ПО КАРТЕ[2]

ТИП ЛИМИТА	**ПЕРИОДИЧНОСТЬ УЧЕТА**	**ЗНАЧЕНИЕ ЛИМИТА В РУБЛЯХ** (если не указано, устанавливается предельное значение)	**ПРЕДЕЛЬНОЕ ЗНАЧЕНИЕ ЛИМИТА**
на получение наличных денежных средств по карте	МЕСЯЦ		
	СУТКИ[2]		
на совершение безналичных операций (операции в торгово-сервисной сети, безналичные переводы и др.)	МЕСЯЦ[3]		
	СУТКИ[2]		
общий лимит на совершение операций по карте	МЕСЯЦ		

SMS-ИНФОРМИРОВАНИЕ[3]

С подключением услуги SMS-информирования[2] и условиями ее оплаты:		СОГЛАСЕН		НЕ СОГЛАСЕН

Подпись Клиента (уполномоченного представителя Клиента)_____

_____, действующего (ей)

(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя Клиента)

на основании _____

(наименование документа – Устав, Доверенность, иной соответствующий документ)

_____20___г. _____/_____/

подпись *Фамилия, И.О.*

М.П. Клиента

ОТМЕТКИ ДЛЯ СЛУЖЕБНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО И ПРОВЕРЕНО, ИДЕНТИФИКАЦИЯ КЛИЕНТА / УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПРОВЕДЕНА

Код территориального банка	Код подразделения	Наименование подразделения

СОТРУДНИК, ПРИНЯВШИЙ ЗАЯВЛЕНИЕ

(Ф.И.О., должность)

ДАТА | ПОДПИСЬ

ПРИНЯТОЕ РЕШЕНИЕ: ☐ РАЗРЕШИТЬ ☐ ОТКАЗАТЬ

(Ф.И.О., должность)

ДАТА | ПОДПИСЬ

М.П.

МЕСТО ПОЛУЧЕНИЯ КАРТЫ[4] | | | | | / | | | | |

Приложение Ж к образцам задания

Образец бланка

Объявление на взнос наличными | Код формы документа по ОКУД 0402001 | Отрывной талон к объявлению на взнос наличными № ___

ОБЪЯВЛЕНИЕ № ____ Дата

Место для наклейки отрывного талона

ДЕБЕТ

От кого ____ счет № ____

КРЕДИТ

Получатель ____ счет № ____

Сумма цифрами

в том числе по символам:

ИНН ____ Счет № ____

Наименование банка-вносителя ____ БИК ____

символ	сумма

Наименование банка-получателя ____ БИК ____

Сумма прописью ____ руб. ____ коп.

Источник поступления ____ (цифрами)

Вноситель ____ (личная подпись)

(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)

КВИТАНЦИЯ № ____ Дата ____ Код формы документа по ОКУД 0402001

От кого ____

Получатель ____

ИНН ____

Для зачисления на счет(а)

Сумма (суммы) цифрами

Наименование банка-вносителя ____ БИК ____

Наименование банка-получателя ____ БИК ____

Сумма прописью ____ руб. ____ коп.

Источник поступления ____ (цифрами)

Место печати (штампа)	(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)

ОРДЕР	№		Дата	Код формы документа по ОКУД 0402001
			ДЕБЕТ	
От кого		счет №		
			КРЕДИТ	
Получатель		счет №		Сумма цифрами
				в том числе по символам:
ИНН		Счет №		
Наименование банка-вносителя				символ / сумма
		БИК		
Наименование банка-получателя				
		БИК		
Сумма прописью				Шифр документа
				руб. коп.
Источник поступления				(цифрами)

(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)

Приложение 3 к образцам задания

Образец бланка

0401060

Поступ. в банк плат. | Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № | Дата | Вид платежа

Сумма прописью						
ИНН	КПП	Сумма				
Плательщик		Сч. №				
Банк плательщика		БИК Сч. №				
Банк получателя		БИК Сч. №				
ИНН	КПП	Сч. №				
Получатель		Вид оп. Наз. пл. Код		Срок плат. Очер. плат. Рез. поле		

Назначение платежа

Подписи | Отметки банка

М.П.

Приложение И к образцам задания

Образец бланка

СОГЛАСИЕ
физического лица на получение информации,
характеризующей кредитную историю физического лица

Я, _____ (далее – Клиент), в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях» даю согласие _____ на получение информации, характеризующей мою кредитную историю.

Местонахождение и реквизиты Клиента:
Ф.И.О.
_____.
Дата и место рождения _____.
Данные паспорта (серия, номер, дата и место выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения) или иного документа, удостоверяющего личность
_____
_____
_____.
Место регистрации _____. ИНН (при наличии) _____.
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)(при наличии)_____.
Фактическое место жительства _____. Код (пароль) Клиента (при наличии) _____. Наименование (наименования) бюро кредитных историй, в котором хранится кредитная история Клиента (при наличии информации) _____.

_____ _____ _____
Дата заполнения ***Подпись*** ***И.О. Фамилия***

Настоящее согласие Клиента является безотзывным и в соответствии с частью 10 ст.6 Федерального закона от 30.12.2004 №218-ФЗ «О кредитных историях» действительно в течение двух месяцев со дня оформления и. в случае заключения кредитного договора в указанный срок, сохраняет силу в течение всего срока действия кредитного договора.

Приложение К к образцам задания

Образец бланка

АНКЕТА ЗАЕМЩИКА
(физического лица)

Общие сведения о Заемщике:	
Фамилия, имя и (если иное не вытекает из закона или национального обычая) отчество	
Дата рождения	
Место рождения	
Гражданство	
Место работы и занимаемая должность	
Семейное положение	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность:	
вид документа	
серия	
номер	
дата выдачи	
наименование органа, выдавшего документ,	
код подразделения (если имеется)	
Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания	
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) (если имеется)	
Номера контактных телефонов и факсов (если имеются)	
Для физических лиц – нерезидентов. Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации	
вид документа	
серия (если имеется)	
номер документа	
дата начала срока действия права пребывания (проживания)	
дата окончания срока действия права пребывания (проживания)	
Сведения о доходах:	
Уровень заработной платы по основному месту работы, руб.	
Прочие доходы (указать какие)	
Сведения о расходах:	
Обязательные ежемесячные платежи (алименты, выплаты по суду, выплаты по кредитам другим банкам, другое), руб.	
Сведения об имуществе в собственности Заемщика:	
Наличие собственности (квартира, гараж, автомобиль, загородный дом, земельный участок, ценные бумаги и др.)	

Сведения о кредитной истории Заемщика:	
Получали ли Вы раньше кредит. Где, когда, какую сумму и на каких условиях. Соблюдались ли условия возврата, подтвердите их соблюдение или несоблюдение справками из банков, выдававших Вам кредит	
Сведения о запрашиваемом кредите:	
Цель кредита	
Сумма, валюта кредита	
Срок кредита	
Предполагаемые источники возврата кредита и уплаты процентов за пользование им	
Сведения о залоге:	
Предмет залога	
Местонахождение залога	
Место хранения залога при получении кредита	
Владелец залога	
Сведения о поручителе (-ях):	
Кого Вы можете предложить в качестве поручителей. Их анкетные данные (ФИО, место жительства, возраст), место работы, уровень доходов	

Я гарантирую, что все сведения, содержащиеся в настоящей Анкете, а также все предоставленные мною документы действительны на момент заполнения Анкеты.

Дата заполнения анкеты: «___» _____20__г.

Подпись клиента_____

Подпись сотрудника, принявшего анкету _____/_____/

Приложение Л к образцам задания

Образец бланка

Профессиональное суждение	
Кредитный потенциал клиента	
Категория качества ссуды	
Размер резерва	
Отражение в учете операции по созданию резерва	

Приложение М к образцам задания

Образец бланка

_____
_____, место нахождения: _____ далее «Кредитор», в лице _____, действующего согласно _____, с одной стороны и _____
, паспорт: серия ____ № _____, далее «Земщик», с другой стороны , вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

ПОЛНАЯ СТОИМОСТЬ КРЕДИТА В % ГОДОВЫХ:	ПОЛНАЯ СТОИМОСТЬ КРЕДИТА В ДЕНЕЖНОМ ВЫРАЖЕНИИ:

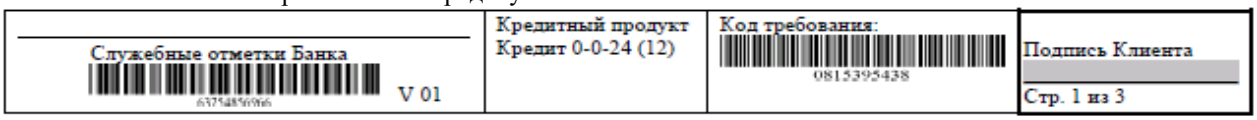
Банк и Клиент заключают Договор предоставления потребительского кредита (далее – Кредитный договор или Договор) в соответствии с Общими условиями предоставления кредитов по операциям с физическими лицами (далее – Тарифы), являющимися неотъемлемой частью Кредитного договора, на следующих условиях:

1. Банк предоставляет Клиенту Кредит в размере и на следующих условиях:

Индивидуальные условия		
№п/п	**Условия**	**Содержание условия**
1	Сумма Кредита или лимит кредитования и порядок его изменения	Общая сумма Кредита: _____ из нее Кредит на оплату Товаров/Услуг, приобретаемых у Предприятия торговли: _____
2	Срок действия договора, срок возврата Кредита	Срок действия Кредитного договора: до полного исполнения Сторонами своих обязательств. Срок Кредита (в месяцах): _____
3	Валюта, в которой предоставляется Кредит	Российский рубль
4	Процентная ставка (процентные ставки) в процентах годовых, а при применении переменной процентной ставки – порядок ее определения, соответствующий требованиям Федерального закона от 21 декабря 2013 года № 353-ФЗ «О потребительском кредите (займе)», ее значение на дату предоставления заемщику индивидуальных условий	Процентная ставка в процентах годовых: _____
5	Порядок определения курса иностранной валюты при переводе	_____

	денежных средств кредитором третьему лицу, указанному заемщиком	
5[1]	Указание на изменение суммы расходов заемщика при увеличении используемой в договоре переменной процентной ставки Кредита на один процентный пункт начиная со второго очередного платежа на ближайшую дату после предполагаемой даты заключения договора	_____
6	Количество, размер и периодичность (сроки) платежей заемщика по договору или порядок определения этих платежей	Равными ежемесячными аннуитетными платежами в даты и в размере, указанные в Графике платежей, являющемся неотъемлемой частью Кредитного договора. Последний платеж может незначительно отличаться от остальных.
7	Порядок изменения количества, размера и периодичности (сроков) платежей заемщика при частичном досрочном возврате Кредита	Ежемесячный платеж пересчитывается с учетом неизменности срока Кредита (уменьшается размер платежа, первый платеж может быть несущественно больше последующих), через Интернет-Банк предоставляется новый График платежей

Полная стоимость кредита рассчитана исходя из соблюдения условий Кредитного договора, может несущественно изменяться в зависимости от даты выдачи Кредита, на даты и размер платежей это не повлияет. Не является переплатой по Кредиту.



Индивидуальные условия		
№ п/п	**Условия**	**Содержание условия**
8	Способы исполнения заемщиком обязательств по договору по месту нахождения заемщика	Платежи по Кредитному договору можно внести через иные банки, терминальные, торговые сети и платежные системы, указанные на сайте Банка: _____ а также через кассы в отделениях Банка, переводом через _____. Сроки перевода и тарифы необходимо уточнять у организации, принимающей платеж.
8.1	Бесплатный способ исполнения заемщиком обязательств по договору	Терминальная сеть Банка и иные бесплатные способы, указанные в Условиях и на сайте Банка: _____
9	Обязанность заемщика заключить иные договоры	Договор счета[1] и Договор ДБО[2].
10	Обязанность заемщика по предоставлению обеспечения исполнения обязательств по договору и требования к такому обеспечению	
11	Цели использования заемщиком Кредита	_____
12	Ответственность заемщика за ненадлежащее исполнение условий договора, размер неустойки (штрафа, пени) или порядок их определения	_____ годовых на сумму просроченной задолженности по основному долгу и просроченных процентов

13	Условие об уступке кредитором третьим лицам прав (требований) по договору	Банк вправе осуществлять уступку прав (требований) по Кредитному договору третьим лицам.
14	Согласие заемщика с общими условиями договора	Заключение Кредитного договора означает принятие и согласие Клиента со всеми положениями Условий.
15	Услуги, оказываемые кредитором заемщику за отдельную плату и необходимые для заключения договора, их цена или порядок ее определения, а также согласие заемщика на оказание таких услуг	Для заключения Кредитного договора оказание Банком Клиенту за отдельную плату услуг не требуется
16	Способ обмена информацией между кредитором и заемщиком	Банк направляет информацию через Интернет-Банк, звонки, SMS и E-mail-сообщения, по почте, др. способами по усмотрению Банка. Клиент обращается в Банк по тел. _____в офисы Банка, по почте по месту нахождения Банка, а также иными доступными способами.
17	Переплата по Кредиту (разница между суммой Кредита и суммой, уплаченной Клиентом Банку с учетом платежей, указанных в Графике платежей):	
18	Категория Товаров/Услуг	
19	Общая стоимость Товаров/Услуг:	
20	Размер первоначального платежа Клиента за Товар/Услуги	
Платежные реквизиты для перечисления ежемесячных платежей по Кредитному договору:		
Номер Счета Клиента	**_____в _____ БИК _____, к/с _____в ГУ Банка России по ЦФО, ИНН _____**	

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Банк обязуется предоставить Клиенту Кредит в размере и на условиях Кредитного договора, зачислить предоставленный Клиенту Кредит на Счет, а также перечислить с открытого Клиенту Счета Кредит на оплату Товаров/Услуг в размере, указанном в п. 1, в срок, установленный Условиями, в пользу получателя, указанного в п. 11 настоящего Договора.

2.2. Клиент обязуется возвратить Кредит, уплатить проценты, комиссии и иные платы, предусмотренные Кредитным договором, в сроки и в порядке, установленные Кредитным договором и Графиком платежей, выполнять иные обязанности, предусмотренные Кредитным договором (Условиями, Тарифами и иными документами, являющимися его неотъемлемой частью). Клиент дает согласие (заранее данный акцепт) на списание Банком, в т.ч. частичное, со Счета, иных счетов в Банке денежных средств в счет исполнения указанных обязательств в суммах и сроки, предусмотренные Кредитным договором или документами, составленными в рамках его исполнения, ошибочно зачисленных средств на основании банковского ордера.

2.3. Банк вправе использовать подпись Клиента на настоящем Договоре как образец собственноручной подписи Клиента.

2.4. В случае просрочки по Кредитному договору и/или при досрочном истребовании Банком Кредита вместе с причитающимися процентами и др. платами (далее – Задолженность), Банк праве взыскать ее в бесспорном порядке на основании исполнительной надписи нотариуса. Уведомление о Задолженности с требованием ее погашения направляется Клиенту не менее чем за 14 календарных дней до обращения к нотариусу (далее – Уведомление). Клиент соглашается, что требование Банка, содержащееся в Уведомлении, признается бесспорным в целях совершения исполнительной надписи. Подписание настоящего Договора означает согласие Клиента со всеми его условиями. При наличии возражений по Договору, Тарифам, Условиям, Правилам ДБО, любым др. вопросам рекомендуется воздержаться от заключения Договора.

При несоответствии документа, удостоверяющего личность, сведений о Клиенте информации, указанной в Договоре, выявлении обстоятельств, свидетельствующих, что Кредит не будет возвращен в срок, в выдаче Кредита может быть отказано.

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен(-а), получил(-а) на руки, полностью согласен(-на) и обязуюсь неукоснительно соблюдать График Платежей, Условия, Правила ДБО, Тарифы, являющиеся неотъемлемой частью Кредитного договора.

Фамилия, Имя, Отчество Клиента Подпись Клиента, "____" _____ 2021 г.

Договор о Дистанционном банковском обслуживании

_____» (Лицензии Банка России № _____ от _____, место нахождения: _____, далее «Банк», и гражданин(-нка) РФ и _____, паспорт: серия _____ № _____, мобильный телефон: _____, e-mail:_____ , далее «Клиент», заключили Договор о Дистанционном банковском обслуживании (далее – Договор ДБО) в соответствии с Правилами дистанционного банковского обслуживания физических лиц в _____ (далее – Правила ДБО) и Тарифами Банка, являющимися неотъемлемой частью Договора ДБО, о нижеследующем:

Банк предоставляет Клиенту доступ в Интернет-Банк, Мобильный банк, Интернет-Приложение, обслуживание с использованием Каналов ДБО. При подписании Электронных документов Клиент использует простую электронную подпись (далее – ПЭП). Клиент соглашается, что сформированная в соответствии с Правилами ДБО ПЭП удостоверяет факт ее формирования Клиентом. Электронные документы, подписанные Клиентом ПЭП, равны бумажным документам, подписанным Клиентом собственноручно, порождают аналогичные права и обязанности. Одной ПЭП может быть подписано несколько Электронных документов, каждый считается подписанным ПЭП. Банком могут взиматься комиссии в соответствии с Тарифами. Клиент дает Банку акцепт на их списание со своих счетов, в т.ч. частичное.

Подписание Договора ДБО является акцептом Клиентом оферты Банка, которой являются Правила ДБО. Для доступа к Интернет-Банку и Мобильному банку нужно пройти Активацию, подключение к Каналам ДБО бесплатно. Если у Клиента есть ранее заключенный Договор ДБО, настоящий Договор является соглашением, излагающем Договор ДБО в новой редакции.

Клиент настоящим подтверждает, что ознакомлен(-а), получил(-а) на руки, полностью согласен(-на) и обязуется неукоснительно соблюдать положения Правил ДБО, Тарифов, являющихся неотъемлемой частью Договора ДБО.

Служебные отметки Банка _____ Подпись Клиента _____

V 01 Стр. 3 из 3

Приложение Н к образцам задания

Образец бланка

График погашения кредита

№	Дата платежа	Сумма	Погашение основного долга	Выплата процентов	Остаток задолженности

Приложение № 1 к оценочным материалам (Том 1)

Рекомендации по формированию вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ

Образовательная организация при необходимости самостоятельно формирует содержание вариативной части КОД и вариативной части задания для ДЭ ПУ на основе квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

При формировании содержания вариативной части КОД для ДЭ ПУ рекомендуется использовать нижеследующие формы таблиц.

Информация о продолжительности ДЭ профильного уровня с учетом вариативной части формируется по форме согласно таблице № 1.1.

Таблица № 1.1

Вид аттестации	**Уровень ДЭ**	**Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)**	**Продолжительность ДЭ (не более)**
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	**4:30** *<продолжительность не более 4,5 астрономических часов>*

Содержательная структура вариативной части КОД для ДЭ ПУ (квалификационные требования работодателей) формируется по форме согласно таблице № 1.2.

Таблица № 1.2

№ п/п	**Вид деятельности**	**Перечень оцениваемых компетенций**	**Перечень оцениваемых умений, навыков**

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (вариативная часть) в рамках ГИА осуществляется по форме согласно таблице № 1.3.

Таблица № 1.3

№ п/п	Модуль задания	Критерий оценивания	Баллы
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
		ВСЕГО (вариативная часть КОД)	**20,00**

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части перечня оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания рекомендуется использовать форму таблицы № 10.

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части примерного плана застройки рекомендуется использовать форму таблицы № 11. При этом примерный план застройки площадки при необходимости может быть дополнен объектами учебно-производственной инфраструктуры, необходимой для выполнения вариативной задания ДЭ ПУ, разрабатываемой образовательной организацией с участием работодателей.

Вариативная часть задания ДЭ ПУ формируется по форме согласно таблице № 1.4.

Таблица 1.4

Наименование модуля задания	**Вид аттестации/ уровень ДЭ**
Модуль задания: <*Название модуля*>	
Задание модуля 1: *Текст задания*	ДЭ ПУ/ **Вариативная часть КОД**

Критерии оценивания к вариативной части КОД (к вариативной части задания ДЭ ПУ) формируются согласно таблице № 1.5.

Таблица № 1.5

Наименование модуля задания (вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Подкритерий оценивания (умения, навыки/ практический опыт)	Описание оценки подкритерия		Максимальный балл оценки подкритерия - 2 балла	Вес подкритерия: - не менее 1; - шаг 0,5; - не более 3.	Итоговый максимальный балл подкритерия
			Конкретные оцениваемые действия (операции) или набор действий для оценки подкритерия	Описание результата выполнения конкретного действия (операции) подкритерия в баллах			

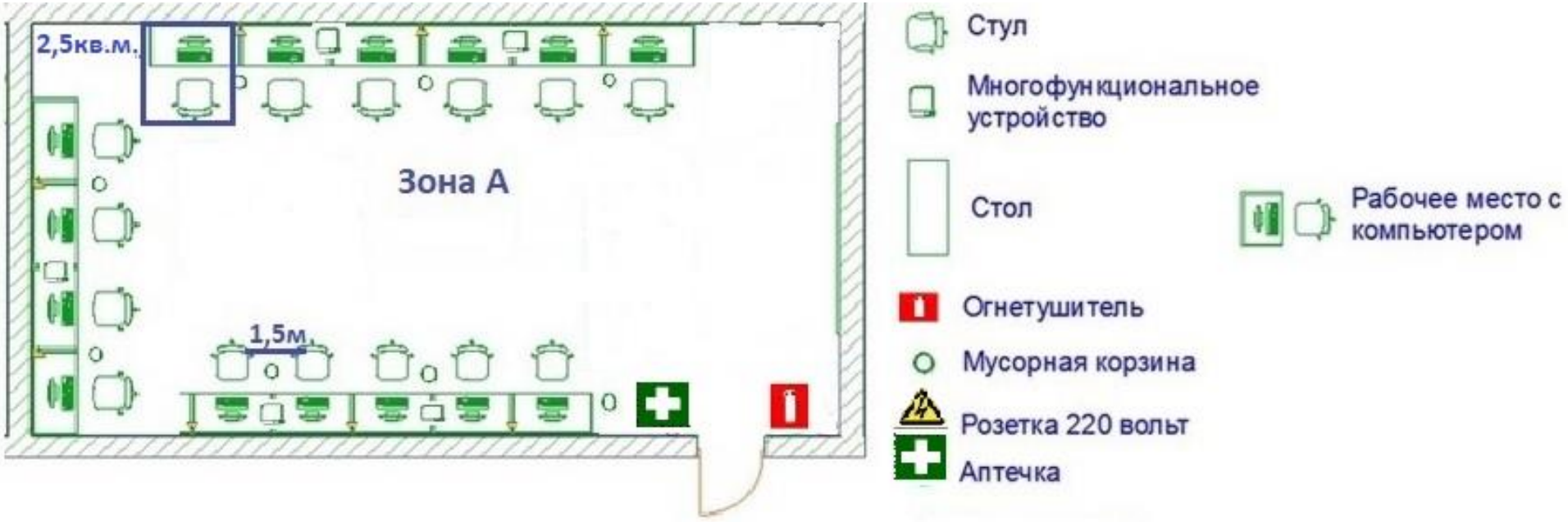
Схема оценивания (в баллах) представлена в таблице № 1.6.

Таблица № 1.6

Схема оценивания	**2 балла**	действие (операция) выполнена в полной мере согласно установленным требованиям
	1 балл	действие (операция) выполнена, но ниже установленных требований (имеются незначительные ошибки)
	0 баллов	действие (операция) не выполнена, результат отсутствует

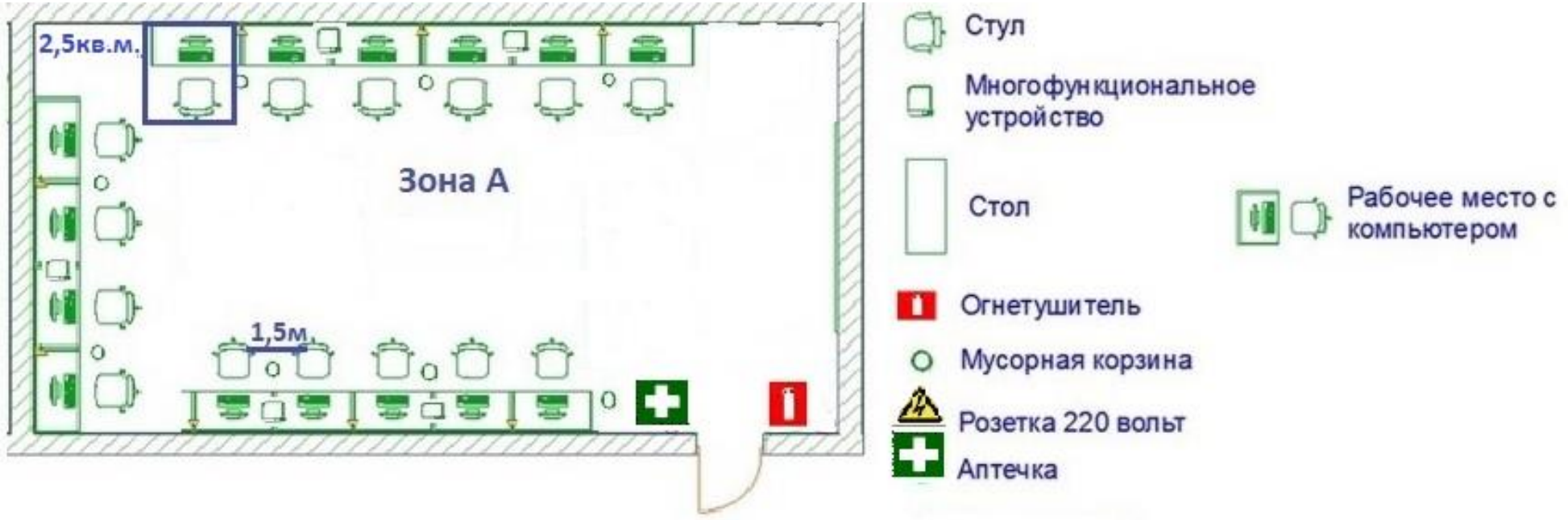
Приложение № 2 к оценочным материалам (Том 1)

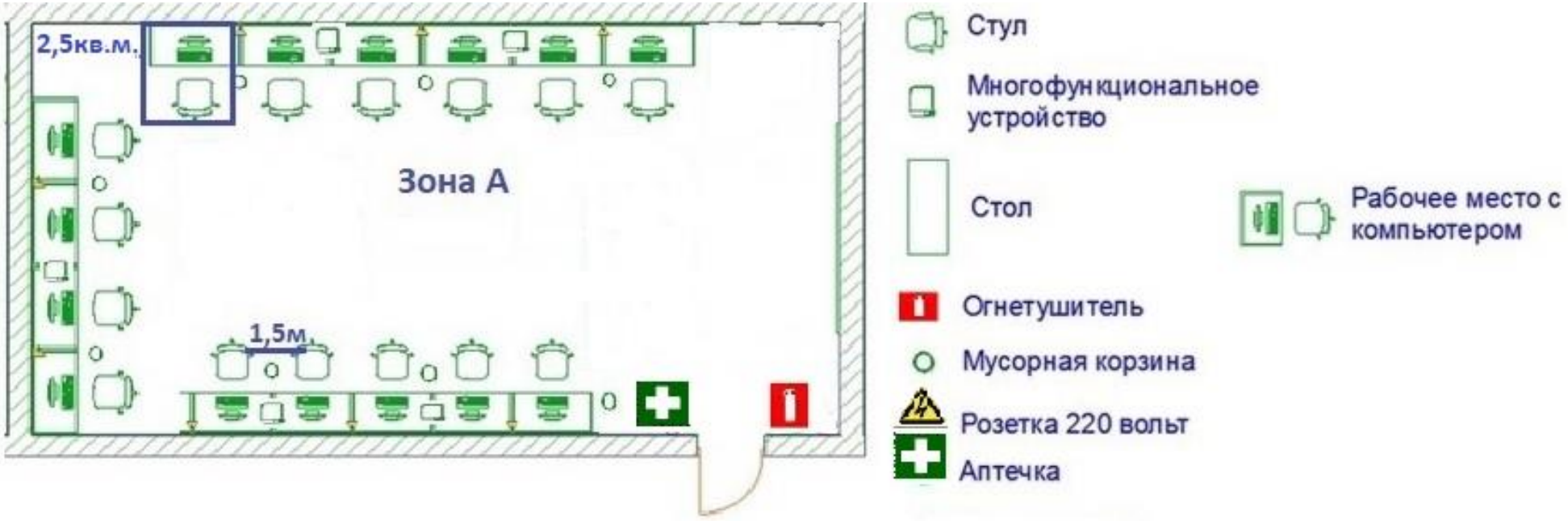
Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА



Приложение № 3 к оценочным материалам (Том 1)

Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА



Приложение № 4 к оценочным материалам (Том 1)

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ, проводимого в рамках ГИА