**Паспорт практического задания**

**«Задание по организации работы коллектива»**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | Код, наименование специальности **38.02.07 Банковское дело** |
|  | **Код, наименование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО:**ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий. ОК 11. Нести ответственность за организацию мероприятий и использование средств, предотвращающих воздействие вредных факторов в процессе труда, за технику безопасности.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. Обслуживать 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. |
|  | **Код, наименование дисциплины/дисциплин, междисциплинарного курса/курсов в соответствии с ФГОС СПО**ОП.01 Экономика организацииОП.04 Документационное обеспечение управленияЕH.03 Инфоpматикa |
|  | **ЗАДАНИЕ № 1** | **Максимальный балл - 20** |
|  | **Задача 1. Определить состав рабочей группы по выполнению задания руководства с учётом сроков проведения каждого этапа работ. Определить сумму вознаграждения рабочей группе.** |
|  | **Критерии оценки:** |
| 1 | Правильно рассчитано количество рабочих дней для каждой категории специалистов | 2 |
| 2 | Правильно рассчитано количество работников по каждой категории специалистов | 2 |
| 3 | Правильно рассчитана сумма вознаграждения без учета премии по каждой категории специалистов  | 2 |
| 4 | Правильно рассчитана сумма премии по каждой категории специалистов | 2 |
| 5 | Правильно рассчитана общая сумма вознаграждения с учетом премии по каждой категории специалистов  | 1 |
| 6 | Правильно рассчитана общая сумма вознаграждения с учетом премии рабочей группе | 1 |
|  | **Задача 2. С использованием инструментов Microsoft Word составить служебную записку на имя директора организации с просьбой привлечения необходимых специалистов для создания рабочей группы. На основании данной служебной записки составить проект приказа о создании рабочей группы.** |
|  | **Критерии оценки:** |
|  | **Критерии оценки для служебной записки** | Максимальный балл – 4 балла |
| 7 | ***Наличие реквизитов*** | ***1,0*** |
| 8 | ***Текст служебной записки*** | ***1,6*** |
| 9 | ***Microsoft Word.*** ***Применение опции форматирования*** | ***1,4*** |
|  | **Критерии оценки для проекта приказа:** | Максимальный балл – 6 балла |
| 10 | ***Наличие реквизитов*** | ***1,2*** |
| 11 | ***Соблюдение структуры текста***  | ***3,0*** |
| 12 | ***Содержательные требования к тексту***  | ***0,4*** |
| 13 | ***Microsoft Word.*** ***Применение опции форматирования*** | ***1,4*** |
|  | **Материально-техническое обеспечение выполнения задания** **(на одного участника)** |
|  | *наименование* | *количество* |
|  | Персональный компьютер, компьютер- моноблок | 1 |
|  | Пакет офисных программ MS Of fice | 1 |
|  | бумага | 10 листов |

**Рекомендуемая литература**

1. Барышев А.Ф. Маркетинг: Учебник. СПО. – 10-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2013
2. Гавриленко Н.И. Маркетинг: Учебник. ВУЗ. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013.
3. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. – Москва. Инфра-М, 2015 г. – 640 с.
4. Котлер Ф., Келлер К.Л. Маркетинг менеджмент. 14-е издание. – СПб.: Питер, 2015.
5. Маркарьян, Э.А. Экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебное пособие / Э.А. Маркарьян, Г.П. Герасименко, С.Э. Маркарьян.. – М.: КноРус, 2016. – 536 c.
6. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. – М.: Издательский центр «Академия», 2013.
7. Чечевицына, Л.Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: Учебник / Л.Н. Чечевицына. – Рн/Д: Феникс, 2015. – 368 c.