



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ПРАКТИК)

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Специальность
38.02.07 Банковское дело**

**Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование
программа базовой подготовки
на базе среднего общего образования**

**Год начала подготовки по основной профессиональной образовательной
программе**

2022



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
А.В. Косоплечев
«24» мая 2022 г

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:

ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Наименование образовательной программы
Банковское дело

Специальность
38.02.07 Банковское дело

Уровень образования
Среднее профессиональное образование – программа подготовки
специалистов среднего звена базовой подготовки
на базе *среднего общего образования*

Квалификация
Специалист банковского дела


Очная форма обучения

Москва 2022 г

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ПДП «Производственная практика (преддипломная)» разработан на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.02.07 – банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 № 837, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена «Банковское дело».

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине разработан рабочей группой в составе: Потапова М.В., Парасоцкая Н.Н.

Руководитель основной образовательной программы:
к.э.н., преподаватель Колледжа
РГСУ



М.В.Потапова

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине обсужден и утвержден на заседании ПЦК. Протокол №10 от «10» мая 2022 года.

Председатель ПЦК
профессиональных дисциплин



А.А.Смагин

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ПДП «Производственная практика (преддипломная)» рекомендован к утверждению представителями организаций-работодателей:

Управляющий эксперт Управления
подбора персонала Департамента
персонала " ПАО «Промсвязьбанк»



О.В. Шуликина

СОДЕРЖАНИЕ

<i>1.2 Традиционные формы контроля</i>	4
<i>1.3. Виды контроля и критерии оценивания</i>	4
РАЗДЕЛ 2. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	6
<i>2.1 Типы контроля успешности освоения программы</i>	6
<i>2.2. Результаты освоения дисциплины</i>	6
<i>2.3 Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине.</i>	7
РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	7
РАЗДЕЛ 4. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	20

РАЗДЕЛ 1.ТИПЫ, ВИДЫ, ТРАДИЦИОННЫЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

1.1 Типы контроля

Типы контроля успешности освоения ООП обучающимися и студентами:

- входной контроль знаний;
- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

Входной контроль знаний – это проверка уровня знаний, обучающихся и студентов 1 курса по основным общеобразовательным дисциплинам, проводится в первый месяц обучения.

Текущий контроль успеваемости – это проверка усвоения учебного материала, регулярно осуществляемая на протяжении всего срока обучения.

Промежуточная аттестация (зачет, экзамен (квалификационный)) - это оценка совокупности знаний, умений, практического опыта в целом и/или по разделам ППССЗ.

Государственная итоговая аттестация служит для проверки результатов освоения ППССЗ в целом с участием внешних экспертов.

1.2 Традиционные формы контроля

К традиционным формам контроля относятся:

- собеседование;
- коллоквиум;
- зачет;
- экзамен (по дисциплине, экзамен (квалификационный), государственный итоговый экзамен);
- тест;
- контрольная работа;
- эссе;
- и иные творческие работы реферат отчет (по практикам, научно-исследовательской работе студентов и т.п.);
- выпускная квалификационная работа и др.

1.3. Виды контроля и критерии оценивания

К видам контроля относятся:

- письменные формы контроля;
- устные формы контроля;
- контроль с помощью технических средств и информационных систем.

Письменные формы контроля

Письменные работы могут включать: тесты, контрольные работы, эссе, рефераты, отчеты по практикам, по междисциплинарным проектам (деловой/ролевой игре, тренингу) и др. К каждой письменной работе должны быть указаны критерии оценки в процентах и/или в баллах.

1. Тест - форма контроля, направленная на проверку уровня освоения, контролируемого теоретического и практического материала по дидактическим единицам дисциплины (терминологический аппарат, основные методы,

информационные технологии, приемы, документы, компьютерные программы, используемые в изучаемой области и др.).

2. Контрольная работа - форма контроля для оценки знаний по базовым и вариативным дисциплинам всех циклов. Контрольная работа включает средние по трудности теоретические вопросы из изученного материала, типовые задачи/ задания/ казусы/ упражнения/ документ, решение/ выполнение/ заполнение которых предусмотрено в рабочей программе дисциплины.

3. Эссе - форма контроля, универсальная при формировании общих компетенций обучающегося при развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений на основе изученного или прочитанного материала.

4. Реферат – форма контроля, используемая для привития обучающемуся навыков краткого, грамотного и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями.

5. Отчеты по практикам – форма контроля, позволяющая обучающемуся продемонстрировать обобщенные знания, умения и практический опыт, приобретенные за время прохождения учебной и производственных практик. Отчеты по практикам позволяют контролировать в целом усвоение общих и профессиональных компетенций, обозначенных в ППССЗ. Цель каждого отчета – осознать и зафиксировать общие и профессиональные компетенции, приобретенные в процессе обучения.

Устные формы контроля

Устный контроль осуществляется в индивидуальной и фронтальной формах.

1. Цель устного индивидуального контроля – выявление знаний, умений и навыков отдельных обучающихся. Дополнительные вопросы при индивидуальном контроле задаются при неполном ответе, если необходимо уточнить детали, проверить глубину знаний или же если у преподавателя возникают проблемы при выставлении отметки.

2. Устный фронтальный контроль (опрос) – требует серии логически связанных между собой вопросов по небольшому объему материала. При фронтальном опросе от обучающихся преподаватель ждет кратких, лаконичных ответов с места. Обычно он применяется с целью повторения и закрепления учебного материала за короткий промежуток времени.

Устные формы контроля представлены собеседованием, коллоквиумом, публичной защитой выполненной работы и др.

1. Собеседование – это интервью, цель которого выявить навыки, способности и все детали, которые интересуют обе стороны собеседования.

2. Коллоквиум – это разновидность устного экзамена, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний обучающихся целой группы по данному разделу курса. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

3. Публичная защита выполненной работы. Контролируемые компетенции: способность к публичной коммуникации; навыки ведения дискуссии на профессиональные темы; владение профессиональной терминологией; способность

представлять и защищать результаты самостоятельно выполненных исследовательских работ. При оценке компетенций должно приниматься во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня культуры, этические навыки, другие значимые профессиональные и личные качества.

РАЗДЕЛ 2. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1 Типы контроля успешности освоения программы

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;
- объективности: разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха.

Программа производственной (преддипломной) практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации № 67 от 5 февраля 2018 года.

2.2. Результаты освоения дисциплины

Целью практики является приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело, комплексное освоение всех видов профессиональной деятельности:

- Ведение расчетных операций.
- Осуществление кредитных операций.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

В результате прохождения практики у студентов формируются общие и профессиональные компетенции:

- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
- ОК-7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- ОК-8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
- ОК-9 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.
 - 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 операция
 - 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

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности в банковских организациях, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика по специальности 38.02.07 Банковское дело проводится на завершающем этапе подготовки специалистов банковского дела после освоения программ профессиональных модулей, освоения теоретического и практического обучения и сдачи обучающимися всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО и учебным планом по данной специальности.

Базами практики являются банковские организации:

- на основе прямых договоров, заключаемых между ними и колледжем;
- гарантийных писем банковских организаций.

Оборудование организаций – баз практик (банков) и технологическое оснащение рабочих мест производственной (преддипломной) практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренным программой, с использованием современных технологий и оборудования.

2.3 Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине.

Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики проводится на основании предоставленных документов и защиты отчетов по практике.

По результатам производственной (преддипломной) практики руководителями практики от банка и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентами общих и профессиональных компетенций.

По окончании практики студенты сдают следующие отчетные документы:

- отчет о прохождении практики, который должен содержать сведения о непосредственно выполненной студентами работе в период практики, а также краткое

описание деятельности банка, выводы и предложения (титульный лист отчета представлен в приложении 1);

- дневник производственной (преддипломной) практики (приложение 2);
- аттестационный лист (приложение 3);
- отзыв-характеристика (по результатам преддипломной практики, приложение 4).

В качестве приложения к отчету о прохождении практики студент оформляет графические, фотооматериалы, образцы заполненных банковских документов, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Практика завершается дифференцированным зачетом в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело при условии положительного аттестационного листа по практике, подписанного руководителями практики от банка и от колледжа об уровне освоения общих и профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики руководителя практики от банка на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета по практике в соответствии с утвержденным заданием. Оценка, выставленная на дифференцированном зачете по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Результаты практики с дифференцированной оценкой учитываются при рассмотрении вопроса о назначении стипендии.

Студенты, без уважительной причины не прошедшие практику в сроки в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса или имеющие неудовлетворительную оценку по практике, отчисляются из колледжа, как имеющие академическую задолженность, в установленном порядке.

Отчет по практике должен быть грамотно написан и правильно оформлен. Текст работы должен быть набран в редакторе Microsoft Word или бесплатном аналоге, например, из пакетов OpenOffice или LibreOffice. Отчет выполняется на белой бумаге формата А4 (210 x 297 мм) компьютерного набора и последующей печати без режима экономии тонера и чернил. Текст должен иметь четкие очертания всех символов. Печать должна быть без смазывания и непропечатанных мест, помарок и исправлений. Нумерация страниц проводится внизу, по центру страницы, арабскими цифрами. При этом первая страница не нумеруется, то есть нумерация начинается со страницы «Оглавление» с цифры «2». Текст: шрифт Times New Roman, размер - 14, поля: слева - 3,5 см, сверху - 2,5 см, справа - 2 см, внизу - 2 см, отступ абзаца - 1,25 см. Переносы слов по слогам делаются по всему тексту отчета. Основной текст отчета печатается 1,5 междустрочным интервалом компьютерного набора. Выравнивание текста устанавливается «По ширине страницы». В тексте можно использовать шрифтовые выделения (размер шрифта, полужирный, курсив), но не используется подчеркивание символов. Обязательным элементом отчета является титульный лист (приложение 1), на котором проставляется фамилия, имя, отчество и должность руководителей практики от колледжа и от банка, печать банка.

В тексте необходимо соблюдать абзац в строке при начале новой смысловой части. Абзацы позволяют обозначить логические переходы внутри текста. Заголовки глав и параграфов в тексте пишутся строчными буквами с первой прописной, выделяются жирным шрифтом и выравниваются по центру. Каждую главу работы требуется начинать с нового листа (страницы). Каждая глава начинается со слова «Глава», затем следуют цифры (используется сквозная нумерация глав во всей работе). Нумерация осуществляется арабскими цифрами. Не разрешается помещать заголовки отдельно от текста. На странице, где приводится заголовок, должно быть не менее двух строк последующего текста.

Приложение к отчету оформляется как продолжение работы. Начинается с отдельной страницы - вкладки, на которой крупно написано: «Приложение» или

«Приложения». Страница эта не нумеруется и в общий счет страниц не входит. Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет заголовок с указанием вверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения (арабскими цифрами). Все страницы приложения (кроме страницы-вкладки) нумеруются также как и основной текст отчета, причем нумерация страниц идет с продолжением.

К иллюстрациям относят: графики, схемы, рисунки, фотографии. Иллюстрация - это объяснение с помощью наглядных и убедительных примеров. Иллюстрированный материал первой необходимости, неразрывно связанный с текстом работы следует располагать непосредственно после текста. На все иллюстрации должны быть ссылки в работе. Иллюстрации должны быть пронумерованы и иметь названия, указанные под иллюстрацией. Нумерация иллюстраций должна быть сквозной по всему тексту отчета. Все дополнительные или вспомогательные материалы, которые интересны и важны, но являются промежуточными результатами выполнения работ, выносятся в приложение.

Таблицы в отчете располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Каждая таблица должна иметь название, которое помещается после слова «Таблица». Слово «Таблица» начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту отчета.

Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них индексов, величин, в той последовательности, в которой они даны в формуле. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Уравнения и формулы нумеруются в круглых скобках справа от формулы. Нумерация уравнений и формул должна быть сквозной по всему тексту отчета.

В текстовой части отчета все слова должны быть написаны полностью, за исключением общепринятых сокращений. По всей работе следует выдерживать принцип единообразия сокращений, т.е. одно и то же слово везде сокращается одинаково, либо везде не сокращается. Например, и др.- и другие, т.е. - то есть, им. - имени. Если специальные буквенные аббревиатуры малоизвестны, специфичны, но в тексте часто повторяются, то при первом упоминании пишется полное название, а в скобках дают буквенную аббревиатуру, которой в дальнейшем пользуются.

Сдается отчет в папке, листы отчета вкладываются в файлы. К отчету также должны быть приложены три фотографии студента (можно черно-белые): на рабочем месте, рядом с руководителем практики от банка, рядом с вывеской банка.

РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

ФОС предназначен для контроля и оценки промежуточных результатов освоения дисциплины ПП 01.01. «Производственная практика по профилю специальности»

Форма промежуточной аттестации: *зачет*.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики представлены в таблице

№ п/п	Содержание разделов отчета по практике	Примечание

		Обучающимся необходимо пройти инструктажи по технике безопасности, пожарной безопасности и неразглашении банковской тайны. В отчете представить выписки о прохождении инструктажей.
1.	Краткая характеристика банка	<p>В отчете необходимо отразить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - историю создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности), - наличие лицензий на момент прохождения практики, - состав акционеров банка; - схему организационной структуры банка; - состав филиальной сети; - информацию о рейтингах и премиях банка; - проводимые банком ребрендинг и рестайлинг; - анализ обслуживаемой клиентуры; - анализ корпоративных стандартов обслуживания клиентов; - изучение Кодекса корпоративной этики кредитной организации. - изучение политики банка в области корпоративной социальной ответственности. - изучение стратегии развития банка.
2.	Финансовый анализ деятельности банка	<ul style="list-style-type: none"> - анализ основных показателей деятельности банка в динамике за три года; - анализ соблюдения банком экономических нормативов; - анализ ресурсной базы банка; - анализ показателей качества активов и пассивов банка; - анализ финансового результата деятельности банка.
3.	Анализ продуктовой линейки банка	<ul style="list-style-type: none"> - знакомство с продуктовой линейкой банка; - изучение основных характеристик банковских продуктов для населения, корпоративных клиентов и кредитных организаций; - изучение тарифов на банковское обслуживание для физических и юридических лиц; - анализ каналов обслуживания розничных клиентов; - изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды); - консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка); - участие в работе по организации презентации банковских продуктов и услуг.

4.	Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов:	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с основными подразделениями кредитной организации, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов; - изучение основных характеристик зон обслуживания клиентов в банке. - ознакомление с внутренней документацией банка, нормативными инструкциями, общими положениями; - изучение модели компетенций сотрудников банка; - изучение системы оценки результатов деятельности сотрудников; - изучение системы оценки качества обслуживания клиентов; - ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов. - изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов.
5	Работа в качестве помощника специалиста банковского дела	<ul style="list-style-type: none"> - изучение должностных инструкций работников подразделений банка и практики работы данных подразделений; - участие в работе по открытию банковских счетов клиентов; - участие в работе по формированию и ведению юридических дел клиентов банка; - участие в работе по оформлению выписок лицевых счетов клиентов банка; - участие в работе по проверке правильности и полноты оформления расчетных документов; - участие в работе по оформлению документов аналитического и синтетического учета; - участие в работе по консультированию заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - участие в работе по проверке платежеспособности физических, юридических лиц.
6	Сбор и систематизация материалов по теме дипломной работы.	<ul style="list-style-type: none"> - выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики (определить, какую сторону исследуемой проблемы можно изучить на материалах банка, какую – из других информационных источников). - выбор способов решения поставленных задач и методов исследования дипломной работы (определить, какие методы исследования надо использовать для сбора информации по решению проблемы исследования и особенности применения этих методов). - сбор нормативного и фактического материала по теме исследования. - анализ, систематизация и обобщение собранной информации;

		<ul style="list-style-type: none"> - обобщение материала по расчетной части, составление выводов, заключения по дипломной работе; - подбор документов по теме для приложений к дипломной работе; - дифференцированный зачет.
--	--	---

Защита отчета по практике проводится на основании Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный социальный университет».

Дифференцированный зачет по производственной практике проводится на основе принципов объективности и беспристрастности с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста в соответствии с ФГОС СПО;

- полноты и прочности теоретических знаний по профессиональным модулям;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач;

- полноты освоения практического опыта по основным видам деятельности;
- объективного установления фактического уровня освоения общих и профессиональных компетенций.

Таблица

Критерии и методы оценки освоения компетенций

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация умений владеть актуальными методами работы в профессиональной сфере; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с руководителя практики от банка). Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования клиентов банка по банковским продуктам и их продажам.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.

	Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач.	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Демонстрация умений определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация умений определять актуальность нормативно-правовой документации в банковской деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. Интерес к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.

	Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельной деятельности при выполнении заданий по практике.	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Демонстрация умений организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Стремление к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии коллегами, клиентами банка, преподавателями и руководителями практики в ходе прохождения практики и защиты отчета по практике.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация умения описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения. Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять профессиональную документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста.	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Демонстрация гражданско-патриотической позиции, соблюдение общечеловеческих ценностей.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в	Демонстрация стремления соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.

чрезвычайных ситуациях.	ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности «Банковское дело».	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Демонстрация использования физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности; умение пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности 38.02.07 Банковское дело.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.

	высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Демонстрация умений составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	Демонстрация навыков осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	Демонстрация навыков осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 1.3. Осуществлять	Демонстрация навыков	Оценка деятельности

расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.	осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней.	студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.	Демонстрация навыков осуществления межбанковских расчетов.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	Демонстрация навыков осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	Демонстрация навыков обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	Демонстрация навыков оценивать кредитоспособность клиентов	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Демонстрация навыков осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 2.3.Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Демонстрация навыков сопровождения выданных кредитов	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	Демонстрация навыков проводить операции на рынке межбанковских кредитов.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Демонстрация навыков Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.

Критерии выставления оценки за практику

Порядок подготовки и проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета:

- консультации осуществляются руководителями практики от банка и от колледжа в течение всего периода практики;

- защита отчета осуществляется руководителем практики от колледжа и проходит в виде устного собеседования в последний день практики согласно графика.

Руководитель практики от банка заполняет аттестационный лист, в котором дается оценка деятельности учащегося и освоения им профессиональных и общих компетенций.

На основании этого руководитель практики от колледжа, проверив усвоенные знания и оформление отчета, выставляет общую оценку. Критерии оценивания:

- «Отлично», - студент представил полный комплект документов, все документы подписаны руководителем практики от банка и заверены печатью. Цель практики достигнута полностью: полноценно отработаны и применены на практике профессиональные компетенции. Замечания от организации отсутствуют, а работа студента оценена на «отлично». Студент аргументированно и убедительно прокомментировал отчет по практике. В результате собеседования студент демонстрирует глубокие знания, полностью владеет профессиональной терминологией. Отчет по практике представлен в срок, не имеется ошибок в оформлении отчета.

- «Хорошо» - студент представил полный комплект документов, но некоторые документы не подписаны или заверены ненадлежащим образом. Цель практики выполнена почти полностью: частично отработаны и применены на практике общие и профессиональные компетенции. В отчете (характеристике), подписанном руководителем практики от банка и заверенном печатью имеются незначительные замечания, а работа студента оценена на «хорошо», что свидетельствует о сформированности у студента надлежащих компетенций, однако страдающих от неявной выраженности. Студент убедительно и уверенно прокомментировал отчет по практике. В результате собеседования студент демонстрирует достаточные знания, хорошо владеет профессиональной терминологией. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются незначительные замечания по оформлению отчета.

- «Удовлетворительно» - студент представил полный комплект документов, но некоторые документы не подписаны или заверены ненадлежащим образом. Цель практики выполнена частично: недостаточно освоены общие и профессиональные компетенции, о чем есть отметка в аттестационном листе. В отзыве (характеристике) высказаны критические замечания от представителей банка, а работа студента оценена на «удовлетворительно». Студент отвечал неполно, неуверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению. Студент затрудняется в результате собеседования пользоваться профессиональной терминологией, дополнительные вопросы преподавателя вызывают затруднения.

- «Неудовлетворительно» - комплект документов неполный. Цель практики выполнена эпизодически: не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции (примеры и результаты деятельности отсутствуют). Высказаны серьезные замечания от представителей организации, а работа студента оценена на «неудовлетворительно». Студент удовлетворительно не ответил на вопросы преподавателя. Отчет по практике представлен в срок, однако является неполным и не соответствует предъявляемым требованиям по содержанию и оформлению. Также неудовлетворительная оценка выставляется в случае, если студент не прошел практику по неуважительной причине или не представил комплект отчетных документов.

Для планирования расчета текущего рейтинга, обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
Академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
ИТОГО:	80

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

Рубежный рейтинг	Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок (<i>отлично</i>)
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий (<i>хорошо</i>)
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий (<i>удовлетворительно</i>)
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи (<i>неудовлетворительно</i>)
0 баллов	не аттестован

РАЗДЕЛ 4. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК профессиональных дисциплин на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (базовая подготовка) , утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014 №1353	Протокол заседания ПЦК №10 от «10» мая 2022 года.	01.09.2022
2			



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
А.В. Косоплечев
«24» мая 2022 г

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:

**ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Наименование образовательной программы
Банковское дело

Специальность
38.02.07 Банковское дело

Уровень образования
Среднее профессиональное образование – программа подготовки
специалистов среднего звена базовой подготовки
на базе *среднего общего образования*

Квалификация
Специалист банковского дела

Очная форма обучения

Москва 2022 г

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ПП 01.01. «Производственная практика (по профилю специальности)» разработан на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.02.07 – банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 № 837, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена «Банковское дело».

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине разработан рабочей группой в составе: Потапова М.В., Парасоцкая Н.Н.

Руководитель основной образовательной программы:
к.э.н., преподаватель Колледжа
РГСУ



М.В.Потапова

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине обсужден и утвержден на заседании ПЦК. Протокол №10 от «10» мая 2022 года.

Председатель ПЦК
профессиональных дисциплин



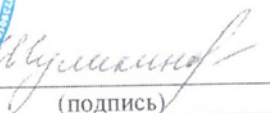
А.А.Смагин

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине «ПП 01.01. «Производственная практика (по профилю специальности)» рекомендован к утверждению представителями организаций-работодателей:

Управляющий эксперт Управления
подбора персонала Департамента
персонала " ПАО «Промсвязьбанк»



О.В. Шуликина



(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

<i>1.2 Традиционные формы контроля</i>	4
<i>1.3. Виды контроля и критерии оценивания</i>	4
РАЗДЕЛ 2. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	6
<i>2.1 Типы контроля успешности освоения программы</i>	6
<i>2.2. Результаты освоения дисциплины</i>	6
<i>2.3 Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине.</i>	7
РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	7
РАЗДЕЛ 4. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	19

РАЗДЕЛ 1.ТИПЫ, ВИДЫ, ТРАДИЦИОННЫЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

1.1 Типы контроля

Типы контроля успешности освоения ООП обучающимися и студентами:

- входной контроль знаний;
- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

Входной контроль знаний – это проверка уровня знаний, обучающихся и студентов 1 курса по основным общеобразовательным дисциплинам, проводится в первый месяц обучения.

Текущий контроль успеваемости – это проверка усвоения учебного материала, регулярно осуществляемая на протяжении всего срока обучения.

Промежуточная аттестация (зачет, экзамен (квалификационный)) - это оценка совокупности знаний, умений, практического опыта в целом и/или по разделам ППССЗ.

Государственная итоговая аттестация служит для проверки результатов освоения ППССЗ в целом с участием внешних экспертов.

1.2 Традиционные формы контроля

К традиционным формам контроля относятся:

- собеседование;
- коллоквиум;
- зачет;
- экзамен (по дисциплине, экзамен (квалификационный), государственный итоговый экзамен);
- тест;
- контрольная работа;
- эссе;
- и иные творческие работы реферат отчет (по практикам, научно-исследовательской работе студентов и т.п.);
- выпускная квалификационная работа и др.

1.3. Виды контроля и критерии оценивания

К видам контроля относятся:

- письменные формы контроля;
- устные формы контроля;
- контроль с помощью технических средств и информационных систем.

Письменные формы контроля

Письменные работы могут включать: тесты, контрольные работы, эссе, рефераты, отчеты по практикам, по междисциплинарным проектам (деловой/ролевой игре, тренингу) и др. К каждой письменной работе должны быть указаны критерии оценки в процентах и/или в баллах.

1. Тест - форма контроля, направленная на проверку уровня освоения, контролируемого теоретического и практического материала по дидактическим единицам дисциплины (терминологический аппарат, основные методы,

информационные технологии, приемы, документы, компьютерные программы, используемые в изучаемой области и др.).

2. Контрольная работа - форма контроля для оценки знаний по базовым и вариативным дисциплинам всех циклов. Контрольная работа включает средние по трудности теоретические вопросы из изученного материала, типовые задачи/ задания/ казусы/ упражнения/ документ, решение/ выполнение/ заполнение которых предусмотрено в рабочей программе дисциплины.

3. Эссе - форма контроля, универсальная при формировании общих компетенций обучающегося при развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений на основе изученного или прочитанного материала.

4. Реферат – форма контроля, используемая для привития обучающемуся навыков краткого, грамотного и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями.

5. Отчеты по практикам – форма контроля, позволяющая обучающемуся продемонстрировать обобщенные знания, умения и практический опыт, приобретенные за время прохождения учебной и производственных практик. Отчеты по практикам позволяют контролировать в целом усвоение общих и профессиональных компетенций, обозначенных в ППССЗ. Цель каждого отчета – осознать и зафиксировать общие и профессиональные компетенции, приобретенные в процессе обучения.

Устные формы контроля

Устный контроль осуществляется в индивидуальной и фронтальной формах.

1. Цель устного индивидуального контроля – выявление знаний, умений и навыков отдельных обучающихся. Дополнительные вопросы при индивидуальном контроле задаются при неполном ответе, если необходимо уточнить детали, проверить глубину знаний или же если у преподавателя возникают проблемы при выставлении отметки.

2. Устный фронтальный контроль (опрос) – требует серии логически связанных между собой вопросов по небольшому объему материала. При фронтальном опросе от обучающихся преподаватель ждет кратких, лаконичных ответов с места. Обычно он применяется с целью повторения и закрепления учебного материала за короткий промежуток времени.

Устные формы контроля представлены собеседованием, коллоквиумом, публичной защитой выполненной работы и др.

1. Собеседование – это интервью, цель которого выявить навыки, способности и все детали, которые интересуют обе стороны собеседования.

2. Коллоквиум – это разновидность устного экзамена, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний обучающихся целой группы по данному разделу курса. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

3. Публичная защита выполненной работы. Контролируемые компетенции: способность к публичной коммуникации; навыки ведения дискуссии на профессиональные темы; владение профессиональной терминологией; способность

представлять и защищать результаты самостоятельно выполненных исследовательских работ. При оценке компетенций должно приниматься во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня культуры, этические навыки, другие значимые профессиональные и личные качества.

РАЗДЕЛ 2. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1 Типы контроля успешности освоения программы

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;
- объективности: разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха.

Программа производственной (преддипломной) практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации № 67 от 5 февраля 2018 года.

2.2. Результаты освоения дисциплины

Целью практики является приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело, комплексное освоение всех видов профессиональной деятельности:

- Ведение расчетных операций.
- Осуществление кредитных операций.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

В результате прохождения практики у студентов формируются общие и профессиональные компетенции:

- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
- ОК-7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- ОК-8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
- ОК-9 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.
 - 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

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности в банковских организациях, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика по специальности 38.02.07 Банковское дело проводится на завершающем этапе подготовки специалистов банковского дела после освоения программ профессиональных модулей, освоения теоретического и практического обучения и сдачи обучающимися всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО и учебным планом по данной специальности.

Базами практики являются банковские организации:

- на основе прямых договоров, заключаемых между ними и колледжем;
- гарантийных писем банковских организаций.

Оборудование организаций – баз практик (банков) и технологическое оснащение рабочих мест производственной (преддипломной) практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренным программой, с использованием современных технологий и оборудования.

2.3 Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине.

Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики проводится на основании предоставленных документов и защиты отчетов по практике.

По результатам производственной (преддипломной) практики руководителями практики от банка и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентами общих и профессиональных компетенций.

По окончании практики студенты сдают следующие отчетные документы:

- отчет о прохождении практики, который должен содержать сведения о непосредственно выполненной студентами работе в период практики, а также краткое

описание деятельности банка, выводы и предложения (титульный лист отчета представлен в приложении 1);

- дневник производственной (преддипломной) практики (приложение 2);
- аттестационный лист (приложение 3);
- отзыв-характеристика (по результатам преддипломной практики, приложение 4).

В качестве приложения к отчету о прохождении практики студент оформляет графические, фотооматериалы, образцы заполненных банковских документов, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Практика завершается дифференцированным зачетом в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело при условии положительного аттестационного листа по практике, подписанного руководителями практики от банка и от колледжа об уровне освоения общих и профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики руководителя практики от банка на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета по практике в соответствии с утвержденным заданием. Оценка, выставленная на дифференцированном зачете по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Результаты практики с дифференцированной оценкой учитываются при рассмотрении вопроса о назначении стипендии.

Студенты, без уважительной причины не прошедшие практику в сроки в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса или имеющие неудовлетворительную оценку по практике, отчисляются из колледжа, как имеющие академическую задолженность, в установленном порядке.

Отчет по практике должен быть грамотно написан и правильно оформлен. Текст работы должен быть набран в редакторе Microsoft Word или бесплатном аналоге, например, из пакетов OpenOffice или LibreOffice. Отчет выполняется на белой бумаге формата А4 (210 x 297 мм) компьютерного набора и последующей печати без режима экономии тонера и чернил. Текст должен иметь четкие очертания всех символов. Печать должна быть без смазывания и непропечатанных мест, помарок и исправлений. Нумерация страниц проводится внизу, по центру страницы, арабскими цифрами. При этом первая страница не нумеруется, то есть нумерация начинается со страницы «Оглавление» с цифры «2». Текст: шрифт Times New Roman, размер - 14, поля: слева - 3,5 см, сверху - 2,5 см, справа - 2 см, внизу - 2 см, отступ абзаца - 1,25 см. Переносы слов по слогам делаются по всему тексту отчета. Основной текст отчета печатается 1,5 междустрочным интервалом компьютерного набора. Выравнивание текста устанавливается «По ширине страницы». В тексте можно использовать шрифтовые выделения (размер шрифта, полужирный, курсив), но не используется подчеркивание символов. Обязательным элементом отчета является титульный лист (приложение 1), на котором проставляется фамилия, имя, отчество и должность руководителей практики от колледжа и от банка, печать банка.

В тексте необходимо соблюдать абзац в строке при начале новой смысловой части. Абзацы позволяют обозначить логические переходы внутри текста. Заголовки глав и параграфов в тексте пишутся строчными буквами с первой прописной, выделяются жирным шрифтом и выравниваются по центру. Каждую главу работы требуется начинать с нового листа (страницы). Каждая глава начинается со слова «Глава», затем следуют цифры (используется сквозная нумерация глав во всей работе). Нумерация осуществляется арабскими цифрами. Не разрешается помещать заголовки отдельно от текста. На странице, где приводится заголовок, должно быть не менее двух строк последующего текста.

Приложение к отчету оформляется как продолжение работы. Начинается с отдельной страницы - вкладки, на которой крупно написано: «Приложение» или

«Приложения». Страница эта не нумеруется и в общий счет страниц не входит. Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет заголовок с указанием вверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения (арабскими цифрами). Все страницы приложения (кроме страницы-вкладки) нумеруются также как и основной текст отчета, причем нумерация страниц идет с продолжением.

К иллюстрациям относят: графики, схемы, рисунки, фотографии. Иллюстрация - это объяснение с помощью наглядных и убедительных примеров. Иллюстрированный материал первой необходимости, неразрывно связанный с текстом работы следует располагать непосредственно после текста. На все иллюстрации должны быть ссылки в работе. Иллюстрации должны быть пронумерованы и иметь названия, указанные под иллюстрацией. Нумерация иллюстраций должна быть сквозной по всему тексту отчета. Все дополнительные или вспомогательные материалы, которые интересны и важны, но являются промежуточными результатами выполнения работ, выносятся в приложение.

Таблицы в отчете располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Каждая таблица должна иметь название, которое помещается после слова «Таблица». Слово «Таблица» начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту отчета.

Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них индексов, величин, в той последовательности, в которой они даны в формуле. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Уравнения и формулы нумеруются в круглых скобках справа от формулы. Нумерация уравнений и формул должна быть сквозной по всему тексту отчета.

В текстовой части отчета все слова должны быть написаны полностью, за исключением общепринятых сокращений. По всей работе следует выдерживать принцип единообразия сокращений, т.е. одно и то же слово везде сокращается одинаково, либо везде не сокращается. Например, и др.- и другие, т.е. - то есть, им. - имени. Если специальные буквенные аббревиатуры малоизвестны, специфичны, но в тексте часто повторяются, то при первом упоминании пишется полное название, а в скобках дают буквенную аббревиатуру, которой в дальнейшем пользуются.

Сдается отчет в папке, листы отчета вкладываются в файлы. К отчету также должны быть приложены три фотографии студента (можно черно-белые): на рабочем месте, рядом с руководителем практики от банка, рядом с вывеской банка.

РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

ФОС предназначен для контроля и оценки промежуточных результатов освоения дисциплины ПП 01.01. «Производственная практика по профилю специальности»

Форма промежуточной аттестации: *зачет*.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики представлены в таблице

№ п/п	Содержание разделов отчета по практике	Примечание

		Обучающимся необходимо пройти инструктажи по технике безопасности, пожарной безопасности и неразглашении банковской тайны. В отчете представить выписки о прохождении инструктажей.
1.	Краткая характеристика банка	<p>В отчете необходимо отразить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - историю создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности), - наличие лицензий на момент прохождения практики, - состав акционеров банка; - схему организационной структуры банка; - состав филиальной сети; - информацию о рейтингах и премиях банка; - проводимые банком ребрендинг и рестайлинг; - состав обслуживаемой клиентуры; - реквизиты банка.
2.	Расчетное обслуживание юридических лиц	<p>1. Проконсультировать клиента – представителя юридического лица по вопросу открытия расчетного счета: по условиям открытия и ведения счета, документам, необходимым для открытия счета, ознакомить с тарифами, рассчитать плату за открытие расчетного счета, наличие овердрафта по счету. Разъяснить клиенту преимущества дистанционного обслуживания.</p> <p>2. Найти любую организацию с набором реквизитов для заполнения договора (наименование, юридический адрес, ИНН, ФИО руководителя и т.д.), например на сайте https://www.rusprofile.ru, оформить:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление на открытие счета (текущей датой) 2. Карточку с образцами подписей и оттиском печати 3. Договор банковского счета (взять с сайта банка) 4. Сформировать номер счета.

		<p>5. Недостающие реквизиты оформить произвольно.</p> <p>3. Проверка правильности и полноты оформления расчетно-денежных документов (для различных форм расчетов):</p> <p>1. Новому клиенту банка (на которого оформлялся договор) поступила оплата за поставку товара по договору № 15 от 10.12.2021 г. На сумму 250 000-00 (оформить Платежное поручение от лица партнера клиента, недостающие реквизиты оформить произвольно)</p> <p>2. Клиент внес в кассу банка по объявлению на взнос наличными выручку на сумму 150 000-00 (текущая дата).</p> <p>3. Клиент оформил Платежное поручение на сумму 50 000 рублей за поставку комплектующих изделий по договору № 3 от (текущая дата), (оформить Платежное поручение от лица клиента, недостающие реквизиты оформить произвольно)</p> <p>4. Клиент представил Чек на получение наличных денег на заработную плату в кассу банка на сумму 85 000-00 (текущая дата).</p> <p>4. Подбор первичных документов к выпискам из лицевых счетов и выдача клиентам выписок из лицевых счетов:</p> <p>1.Оформить выписку по счету нового клиента за неделю</p>
3.	Международные расчеты	<p>Проконсультировать клиента (то же юридическое лицо), который начинает внешнеторговую деятельность по вопросу особенностей открытия валютного счета, помочь клиенту определиться с условием поставки (ИНКОТЕРМС) и условием платежа во внешнеторговом контракте. Оформить валютное платежное поручение или аккредитив, в зависимости от запроса клиента. Рассчитать плату за данную операцию.</p>
4.	Операции с банковскими картами	<p>Проконсультировать клиента (то же юридическое лицо) по вопросу открытия «зарплатного проекта»: объяснить условия, тарифы, преимущества для сотрудников организации, оформить документы по операции.</p>

--	--	--

Защита отчета по практике проводится на основании Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный социальный университет».

Дифференцированный зачет по производственной практике проводится на основе принципов объективности и беспристрастности с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста в соответствии с ФГОС СПО;

- полноты и прочности теоретических знаний по профессиональным модулям;

- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач;

- полноты освоения практического опыта по основным видам деятельности;

- объективного установления фактического уровня освоения общих и профессиональных компетенций.

Таблица

Критерии и методы оценки освоения компетенций

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация умений владеть актуальными методами работы в профессиональной сфере; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с руководителя практики от банка). Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования клиентов банка по банковским продуктам и их продажам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ОК 02. Осуществлять	Демонстрация умений	Оценка деятельности

<p>поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные.</p>	<p>студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Демонстрация умений определять актуальность нормативно-правовой документации в банковской деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. Интерес к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельной</p>	<p>Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.</p>

	деятельности при выполнении заданий по практике.	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Демонстрация умений организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Стремление к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии коллегами, клиентами банка, преподавателями и руководителями практики в ходе прохождения практики и защиты отчета по практике.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация умения описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения. Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять профессиональную документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста.	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Демонстрация гражданско-патриотической позиции, соблюдение общечеловеческих ценностей.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Демонстрация стремления соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.

	«Банковское дело».	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Демонстрация использования физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности; умение пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности 38.02.07 Банковское дело.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.

	свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Демонстрация умений составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	Демонстрация навыков осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	Демонстрация навыков осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.	Демонстрация навыков осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.	Демонстрация навыков осуществления межбанковских расчетов.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	Демонстрация навыков осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	Демонстрация навыков обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.

Критерии выставления оценки за практику

Порядок подготовки и проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета:

- консультации осуществляются руководителями практики от банка и от колледжа в течение всего периода практики;
- защита отчета осуществляется руководителем практики от колледжа и проходит в виде устного собеседования в последний день практики согласно графика.

Руководитель практики от банка заполняет аттестационный лист, в котором дается оценка деятельности учащегося и освоения им профессиональных и общих компетенций.

На основании этого руководитель практики от колледжа, проверив усвоенные знания и оформление отчета, выставляет общую оценку. Критерии оценивания:

- «Отлично», - студент представил полный комплект документов, все документы подписаны руководителем практики от банка и заверены печатью. Цель практики достигнута полностью: полноценно отработаны и применены на практике профессиональные компетенции. Замечания от организации отсутствуют, а работа студента оценена на «отлично». Студент аргументированно и убедительно прокомментировал отчет по практике. В результате собеседования студент демонстрирует глубокие знания, полностью владеет профессиональной терминологией. Отчет по практике представлен в срок, не имеется ошибок в оформлении отчета.
- «Хорошо» - студент представил полный комплект документов, но некоторые документы не подписаны или заверены ненадлежащим образом. Цель практики выполнена почти полностью: частично отработаны и применены на практике общие и профессиональные компетенции. В отчете (характеристике), подписанном руководителем практики от банка и заверенном печатью имеются незначительные замечания, а работа студента оценена на «хорошо», что свидетельствует о сформированности у студента надлежащих компетенций, однако страдающих от неявной выраженности. Студент убедительно и уверенно прокомментировал отчет по практике. В результате собеседования студент демонстрирует достаточные знания, хорошо владеет профессиональной терминологией. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются незначительные замечания по оформлению отчета.
- «Удовлетворительно» - студент представил полный комплект документов, но некоторые документы не подписаны или заверены ненадлежащим образом. Цель практики выполнена частично: недостаточно освоены общие и профессиональные компетенции, о

чем есть отметка в аттестационном листе. В отзыве (характеристике) высказаны критические замечания от представителей банка, а работа студента оценена на «удовлетворительно». Студент отвечал неполно, неуверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению. Студент затрудняется в результате собеседования пользоваться профессиональной терминологией, дополнительные вопросы преподавателя вызывают затруднения.

- «Неудовлетворительно» - комплект документов неполный. Цель практики выполнена эпизодически: не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции (примеры и результаты деятельности отсутствуют). Высказаны серьезные замечания от представителей организации, а работа студента оценена на «неудовлетворительно». Студент удовлетворительно не ответил на вопросы преподавателя. Отчет по практике представлен в срок, однако является неполным и не соответствует предъявляемым требованиям по содержанию и оформлению. Также неудовлетворительная оценка выставляется в случае, если студент не прошел практику по неуважительной причине или не представил комплект отчетных документов.

Для планирования расчета текущего рейтинга, обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
Академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<i>ИТОГО:</i>	80

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

Рубежный рейтинг	Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации
-------------------------	--

19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок (<i>отлично</i>)
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий (<i>хорошо</i>)
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий (<i>удовлетворительно</i>)
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи (<i>неудовлетворительно</i>)
0 баллов	не аттестован

РАЗДЕЛ 4. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК профессиональных дисциплин на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (базовая подготовка) , утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014 №1353	Протокол заседания ПЦК №10 от «10» мая 2022 года.	01.09.2022
2			



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
А.В. Косоплечев
«24» мая 2022 г

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:

**ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Наименование образовательной программы
Банковское дело

Специальность
38.02.07 Банковское дело

Уровень образования
Среднее профессиональное образование – программа подготовки
специалистов среднего звена базовой подготовки
на базе *среднего общего образования*

Квалификация
Специалист банковского дела

Очная форма обучения

Москва 2022 г

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ПП 02.01. «Производственная практика (по профилю специальности)» разработан на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.02.07 – банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 № 837, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена «Банковское дело».

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине разработан рабочей группой в составе: Потапова М.В., Парасоцкая Н.Н.

Руководитель основной образовательной программы:
к.э.н., преподаватель Колледжа
РГСУ



М.В.Потапова

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине обсужден и утвержден на заседании ПЦК. Протокол №10 от «10» мая 2022 года.

Председатель ПЦК
профессиональных дисциплин



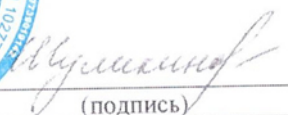
А.А.Смагин

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине «ПП 02.01. «Производственная практика (по профилю специальности)» рекомендован к утверждению представителями организаций-работодателей:

Управляющий эксперт Управления
подбора персонала Департамента
персонала " ПАО «Промсвязьбанк»



О.В. Шуликина



(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

<i>1.2 Традиционные формы контроля</i>	4
<i>1.3. Виды контроля и критерии оценивания</i>	4
РАЗДЕЛ 2. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	6
<i>2.1 Типы контроля успешности освоения программы</i>	6
<i>2.2. Результаты освоения дисциплины</i>	6
<i>2.3 Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине.</i>	7
РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	7
РАЗДЕЛ 4. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	20

РАЗДЕЛ 1.ТИПЫ, ВИДЫ, ТРАДИЦИОННЫЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

1.1 Типы контроля

Типы контроля успешности освоения ООП обучающимися и студентами:

- входной контроль знаний;
- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

Входной контроль знаний – это проверка уровня знаний, обучающихся и студентов 1 курса по основным общеобразовательным дисциплинам, проводится в первый месяц обучения.

Текущий контроль успеваемости – это проверка усвоения учебного материала, регулярно осуществляемая на протяжении всего срока обучения.

Промежуточная аттестация (зачет, экзамен (квалификационный)) - это оценка совокупности знаний, умений, практического опыта в целом и/или по разделам ППССЗ.

Государственная итоговая аттестация служит для проверки результатов освоения ППССЗ в целом с участием внешних экспертов.

1.2 Традиционные формы контроля

К традиционным формам контроля относятся:

- собеседование;
- коллоквиум;
- зачет;
- экзамен (по дисциплине, экзамен (квалификационный), государственный итоговый экзамен);
- тест;
- контрольная работа;
- эссе;
- и иные творческие работы реферат отчет (по практикам, научно-исследовательской работе студентов и т.п.);
- выпускная квалификационная работа и др.

1.3. Виды контроля и критерии оценивания

К видам контроля относятся:

- письменные формы контроля;
- устные формы контроля;
- контроль с помощью технических средств и информационных систем.

Письменные формы контроля

Письменные работы могут включать: тесты, контрольные работы, эссе, рефераты, отчеты по практикам, по междисциплинарным проектам (деловой/ролевой игре, тренингу) и др. К каждой письменной работе должны быть указаны критерии оценки в процентах и/или в баллах.

1. Тест - форма контроля, направленная на проверку уровня освоения, контролируемого теоретического и практического материала по дидактическим единицам дисциплины (терминологический аппарат, основные методы,

информационные технологии, приемы, документы, компьютерные программы, используемые в изучаемой области и др.).

2. Контрольная работа - форма контроля для оценки знаний по базовым и вариативным дисциплинам всех циклов. Контрольная работа включает средние по трудности теоретические вопросы из изученного материала, типовые задачи/ задания/ казусы/ упражнения/ документ, решение/ выполнение/ заполнение которых предусмотрено в рабочей программе дисциплины.

3. Эссе - форма контроля, универсальная при формировании общих компетенций обучающегося при развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений на основе изученного или прочитанного материала.

4. Реферат – форма контроля, используемая для привития обучающемуся навыков краткого, грамотного и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями.

5. Отчеты по практикам – форма контроля, позволяющая обучающемуся продемонстрировать обобщенные знания, умения и практический опыт, приобретенные за время прохождения учебной и производственных практик. Отчеты по практикам позволяют контролировать в целом усвоение общих и профессиональных компетенций, обозначенных в ППССЗ. Цель каждого отчета – осознать и зафиксировать общие и профессиональные компетенции, приобретенные в процессе обучения.

Устные формы контроля

Устный контроль осуществляется в индивидуальной и фронтальной формах.

1. Цель устного индивидуального контроля – выявление знаний, умений и навыков отдельных обучающихся. Дополнительные вопросы при индивидуальном контроле задаются при неполном ответе, если необходимо уточнить детали, проверить глубину знаний или же если у преподавателя возникают проблемы при выставлении отметки.

2. Устный фронтальный контроль (опрос) – требует серии логически связанных между собой вопросов по небольшому объему материала. При фронтальном опросе от обучающихся преподаватель ждет кратких, лаконичных ответов с места. Обычно он применяется с целью повторения и закрепления учебного материала за короткий промежуток времени.

Устные формы контроля представлены собеседованием, коллоквиумом, публичной защитой выполненной работы и др.

1. Собеседование – это интервью, цель которого выявить навыки, способности и все детали, которые интересуют обе стороны собеседования.

2. Коллоквиум – это разновидность устного экзамена, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний обучающихся целой группы по данному разделу курса. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

3. Публичная защита выполненной работы. Контролируемые компетенции: способность к публичной коммуникации; навыки ведения дискуссии на профессиональные темы; владение профессиональной терминологией; способность

представлять и защищать результаты самостоятельно выполненных исследовательских работ. При оценке компетенций должно приниматься во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня культуры, этические навыки, другие значимые профессиональные и личные качества.

РАЗДЕЛ 2. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1 Типы контроля успешности освоения программы

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;
- объективности: разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха.

Программа производственной (по профилю специальности) практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации № 67 от 5 февраля 2018 года.

2.2. Результаты освоения дисциплины

Целью практики является приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело, комплексное освоение всех видов профессиональной деятельности:

- Ведение расчетных операций.
- Осуществление кредитных операций.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

В результате прохождения практики у студентов формируются общие и профессиональные компетенции:

- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
- ОК-7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- ОК-8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
- ОК-9 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.
- | | |
|--------|--|
| 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 |

Производственная практика направлена на углубление первоначального практического опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности в банковских организациях, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Производственная практика по специальности 38.02.07 Банковское дело проводится на завершающем этапе подготовки специалистов банковского дела после освоения программ профессиональных модулей, освоения теоретического и практического обучения и сдачи обучающимися всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО и учебным планом по данной специальности.

Базами практики являются банковские организации:

- на основе прямых договоров, заключаемых между ними и колледжем;
- гарантийных писем банковских организаций.

Оборудование организаций – баз практик (банков) и технологическое оснащение рабочих мест производственной (по профилю специальности) практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренным программой, с использованием современных технологий и оборудования.

2.3 Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине.

Аттестация по итогам производственной (по профилю специальности) практики проводится на основании предоставленных документов и защиты отчетов по практике.

По результатам производственной (по профилю специальности) практики руководителями практики от банка и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентами общих и профессиональных компетенций.

По окончании практики студенты сдают следующие отчётные документы:

- отчет о прохождении практики, который должен содержать сведения о непосредственно выполненной студентами работе в период практики, а также краткое описание деятельности банка, выводы и предложения (титульный лист отчета представлен в приложении 1);
- дневник производственной (по профилю специальности) практики (приложение 2);
- аттестационный лист (приложение 3);
- отзыв-характеристика (по результатам по профилю специальности практики, приложение 4).

В качестве приложения к отчёту о прохождении практики студент оформляет графические, фотооматериалы, образцы заполненных банковских документов, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Практика завершается дифференцированным зачетом в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело при условии положительного аттестационного листа по практике, подписанного руководителями практики от банка и от колледжа об уровне освоения общих и профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики руководителя практики от банка на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета по практике в соответствии с утвержденным заданием. Оценка, выставленная на дифференцированном зачете по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Результаты практики с дифференцированной оценкой учитываются при рассмотрении вопроса о назначении стипендии.

Студенты, без уважительной причины не прошедшие практику в сроки в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса или имеющие неудовлетворительную оценку по практике, отчисляются из колледжа, как имеющие академическую задолженность, в установленном порядке.

Отчет по практике должен быть грамотно написан и правильно оформлен. Текст работы должен быть набран в редакторе Microsoft Word или бесплатном аналоге, например, из пакетов OpenOffice или LibreOffice. Отчет выполняется на белой бумаге формата А4 (210 x 297 мм) компьютерного набора и последующей печати без режима экономии тонера и чернил. Текст должен иметь четкие очертания всех символов. Печать должна быть без смазывания и непропечатанных мест, помарок и исправлений. Нумерация страниц проводится внизу, по центру страницы, арабскими цифрами. При этом первая страница не нумеруется, то есть нумерация начинается со страницы «Оглавление» с цифры «2». Текст: шрифт Times New Roman, размер - 14, поля: слева - 3,5 см, сверху - 2,5 см, справа - 2 см, внизу - 2 см, отступ абзаца - 1,25 см. Переносы слов по слогам делаются по всему тексту отчета. Основной текст отчета печатается 1,5 междустрочным интервалом компьютерного набора. Выравнивание текста устанавливается «По ширине страницы». В тексте можно использовать шрифтовые выделения (размер шрифта, полужирный, курсив), но не используется подчеркивание символов. Обязательным элементом отчета является титульный лист (приложение 1), на котором проставляется фамилия, имя, отчество и должность руководителей практики от колледжа и от банка, печать банка.

В тексте необходимо соблюдать абзац в строке при начале новой смысловой части. Абзацы позволяют обозначить логические переходы внутри текста. Заголовки глав и параграфов в тексте пишутся строчными буквами с первой прописной, выделяются жирным шрифтом и выравниваются по центру. Каждую главу работы требуется начинать с нового листа (страницы). Каждая глава начинается со слова «Глава», затем следуют цифры (используется сквозная нумерация глав во всей работе). Нумерация осуществляется арабскими цифрами. Не разрешается помещать заголовки отдельно от текста. На странице, где приводится заголовок, должно быть не менее двух строк последующего текста.

Приложение к отчету оформляется как продолжение работы. Начинается с отдельной страницы - вкладки, на которой крупно написано: «Приложение» или «Приложения». Страница эта не нумеруется и в общий счет страниц не входит. Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет заголовок с указанием сверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения (арабскими цифрами). Все страницы приложения (кроме страницы-вкладки) нумеруются также как и основной текст отчета, причем нумерация страниц идет с продолжением.

К иллюстрациям относят: графики, схемы, рисунки, фотографии. Иллюстрация - это объяснение с помощью наглядных и убедительных примеров. Иллюстрированный материал первой необходимости, неразрывно связанный с текстом работы следует

располагать непосредственно после текста. На все иллюстрации должны быть ссылки в работе. Иллюстрации должны быть пронумерованы и иметь названия, указанные под иллюстрацией. Нумерация иллюстраций должна быть сквозной по всему тексту отчета. Все дополнительные или вспомогательные материалы, которые интересны и важны, но являются промежуточными результатами выполнения работ, выносятся в приложение.

Таблицы в отчете располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Каждая таблица должна иметь название, которое помещается после слова «Таблица». Слово «Таблица» начинается с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту отчета.

Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них индексов, величин, в той последовательности, в которой они даны в формуле. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Уравнения и формулы нумеруются в круглых скобках справа от формулы. Нумерация уравнений и формул должна быть сквозной по всему тексту отчета.

В текстовой части отчета все слова должны быть написаны полностью, за исключением общепринятых сокращений. По всей работе следует выдерживать принцип единообразия сокращений, т.е. одно и то же слово везде сокращается одинаково, либо везде не сокращается. Например, и др.- и другие, т.е. - то есть, им. - имени. Если специальные буквенные аббревиатуры малоизвестны, специфичны, но в тексте часто повторяются, то при первом упоминании пишется полное название, а в скобках дают буквенную аббревиатуру, которой в дальнейшем пользуются.

Сдается отчет в папке, листы отчета вкладываются в файлы. К отчету также должны быть приложены три фотографии студента (можно черно-белые): на рабочем месте, рядом с руководителем практики от банка, рядом с вывеской банка.

РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

ФОС предназначен для контроля и оценки промежуточных результатов освоения дисциплины ПП 01.01. «Производственная практика по профилю специальности»

Форма промежуточной аттестации: *зачет*.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

Тематический план и содержание производственной (по профилю специальности) практики представлены в таблице

№ п/п	Содержание разделов отчета по практике	Примечание
		Обучающимся необходимо пройти инструктажи по технике безопасности, пожарной безопасности и неразглашении банковской тайны. В отчете представить выписки о прохождении инструктажей.
1.	Краткая	В отчете необходимо отразить: историю создания

	характеристика банка	банка, его местонахождение и правовой статус; бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности), наличие лицензий на момент прохождения практики, состав акционеров банка; схему организационной структуры банка; состав филиальной сети; информацию о рейтингах и премиях банка; проводимые банком ребрендинг и рестайлинг; состав обслуживаемой клиентуры; реквизиты банка.
	Виды работ по МДК 02.01 Организация кредитной работы	
2.	Оформление выдачи кредита и оценка кредитоспособности	<p>Проконсультировать клиента-юридическое лицо по вопросу получения кредита, разъяснить условия выдачи кредита и подобрать продукт в соответствии с потребностью клиента, определить пакет документов, которые должен предоставить клиент в соответствии с выбранным кредитом.</p> <p>В отчете необходимо отразить:</p> <p>- Порядок рассмотрения кредитной заявки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнить заявление на получение кредита (сумма кредита 50 000 000 рублей, на срок 2 года, на закупку оборудования) 2. Заполнить кредитный договор 3. Сформировать номер ссудного счета клиенту 4. Оформить договор залога (в залог предоставлено административное здание, находящееся в собственности площадью 25 000 кв.м. стоимостью 75 000 000 рублей, коэффициент 0,7). <p>Найти любую организацию с набором реквизитов для заполнения договора (наименование, юридический адрес, ИНН, ФИО руководителя и т.д.), например на сайте https://www.rusprofile.ru.</p> <p>Недостающие реквизиты оформить произвольно.</p> <p>- Методы определения класса кредитоспособности юридического лица (в приложении представить методику определения класса кредитоспособности);</p> <p>Данные для расчетов можно найти на сайте Росстата https://www.gks.ru/accounting_report</p> <p>- расчет ежемесячных платежей по выдаваемым</p>

		кредитам (в приложении привести пример расчета); - составление графика погашения кредитов (в приложении представить пример оформленного графика платежей по кредиту).
3.	Формирование и регулирования резервов	В отчете необходимо отразить: - формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам. (обслуживание долга – хорошее, финансовое положение – среднее)
4.	Порядок осуществления сопровождения выданных кредитов	В отчете необходимо отразить: - мониторинг финансового положения клиентов; - меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; - расторжение кредитного договора;
5.	Нормативы банка	Приложение № 2
	Виды работ по МДК 02.02 «Учет кредитных операций банка»	
6.	Учет кредитных операций банка	В отчете необходимо отразить: - учет операции по выдаче кредитов юридическим лицам, погашению ими кредитов; - учет обеспечения по предоставленным кредитам; - учет сделок по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; - учет начисления и взыскания процентов по кредитам;

Приложение № 1

№	Наименование норматива	Краткая характеристика, величина	Информация по банку	Соответствие (да/нет)
1	Н1.0 Норматив достаточности капитала банка			
2	Н1.1 Норматив достаточности базового капитала			
3	Н1.2 Норматив достаточности основного капитала			
4	Н1.4 Норматив финансового рычага			
5	Н2 Норматив мгновенной ликвидности			
6	Н3 Норматив текущей ликвидности			
7	Н4 Норматив долгосрочной ликвидности			
8	Н6 Норматив риска на одного заемщика или группу связанных заемщиков			
9	Н7 Норматив максимального размера крупных кредитных рисков			
10	Н10.1 Норматив совокупной величины риска по инсайдерам			

Защита отчета по практике проводится на основании Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный социальный университет».

Дифференцированный зачет по производственной практике проводится на основе принципов объективности и беспристрастности с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста в соответствии с ФГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний по профессиональным модулям;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач;
- полноты освоения практического опыта по основным видам деятельности;
- объективного установления фактического уровня освоения общих и профессиональных компетенций.

Таблица

Критерии и методы оценки освоения компетенций

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация умений владеть актуальными методами работы в профессиональной сфере; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с руководителя практики от банка). Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования клиентов банка по банковским продуктам и их продажам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Демонстрация умений определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.

	<p>практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные.</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Демонстрация умений определять актуальность нормативно-правовой документации в банковской деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. Интерес к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельной деятельности при выполнении заданий по практике.</p>	<p>Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Демонстрация умений организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной</p>	<p>Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.</p>

	<p>деятельности . Стремление к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии коллегами, клиентами банка, преподавателями и руководителями практики в ходе прохождения практики и защиты отчета по практике.</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Демонстрация умения описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения. Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять профессиональную документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста.</p>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p>Демонстрация гражданско-патриотической позиции, соблюдение общечеловеческих ценностей.</p>	<p>Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Демонстрация стремления соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности «Банковское дело».</p>	<p>Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.</p>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня</p>	<p>Демонстрация использования физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применение рациональных</p>	<p>Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.</p>

физической подготовленности.	приемов двигательных функций в профессиональной деятельности; умение пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности 38.02.07 Банковское дело.	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Демонстрация умений составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.

	деятельности на государственном и иностранном языках	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	Демонстрация навыков оценивать кредитоспособность клиентов	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Демонстрация навыков осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Демонстрация навыков сопровождения выданных кредитов	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	Демонстрация навыков проводить операции на рынке межбанковских кредитов.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Демонстрация навыков Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.

Критерии выставления оценки за практику

Порядок подготовки и проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета:

- консультации осуществляются руководителями практики от банка и от колледжа в течение всего периода практики;

- защита отчета осуществляется руководителем практики от колледжа и проходит в виде устного собеседования в последний день практики согласно графика.

Руководитель практики от банка заполняет аттестационный лист, в котором дается оценка деятельности учащегося и освоения им профессиональных и общих компетенций.

На основании этого руководитель практики от колледжа, проверив усвоенные знания и оформление отчета, выставляет общую оценку. Критерии оценивания:

- «Отлично», - студент представил полный комплект документов, все документы подписаны руководителем практики от банка и заверены печатью. Цель практики достигнута полностью: полноценно отработаны и применены на практике профессиональные компетенции. Замечания от организации отсутствуют, а работа студента оценена на «отлично». Студент аргументированно и убедительно прокомментировал отчет по практике. В результате собеседования студент демонстрирует глубокие знания, полностью владеет профессиональной терминологией. Отчет по практике представлен в срок, не имеется ошибок в оформлении отчета.

- «Хорошо» - студент представил полный комплект документов, но некоторые документы не подписаны или заверены ненадлежащим образом. Цель практики выполнена почти полностью: частично отработаны и применены на практике общие и профессиональные компетенции. В отчете (характеристике), подписанном руководителем практики от банка и заверенном печатью имеются незначительные замечания, а работа студента оценена на «хорошо», что свидетельствует о сформированности у студента надлежащих компетенций, однако страдающих от неявной выраженности. Студент убедительно и уверенно прокомментировал отчет по практике. В результате собеседования студент демонстрирует достаточные знания, хорошо владеет профессиональной терминологией. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются незначительные замечания по оформлению отчета.

- «Удовлетворительно» - студент представил полный комплект документов, но некоторые документы не подписаны или заверены ненадлежащим образом. Цель практики выполнена частично: недостаточно освоены общие и профессиональные компетенции, о чем есть отметка в аттестационном листе. В отзыве (характеристике) высказаны критические замечания от представителей банка, а работа студента оценена на «удовлетворительно». Студент отвечал неполно, неуверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению. Студент затрудняется в результате собеседования пользоваться профессиональной терминологией, дополнительные вопросы преподавателя вызывают затруднения.

- «Неудовлетворительно» - комплект документов неполный. Цель практики выполнена эпизодически: не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции (примеры и результаты деятельности отсутствуют). Высказаны серьезные замечания от представителей организации, а работа студента оценена на «неудовлетворительно». Студент удовлетворительно не ответил на вопросы преподавателя. Отчет по практике представлен в срок, однако является неполным и не соответствует предъявляемым требованиям по содержанию и оформлению. Также неудовлетворительная оценка выставляется в случае, если студент не прошел практику по неуважительной причине или не представил комплект отчетных документов.

Для планирования расчета текущего рейтинга, обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
Академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<i>ИТОГО:</i>	80

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

Рубежный рейтинг	Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок (<i>отлично</i>)
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий (<i>хорошо</i>)
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий (<i>удовлетворительно</i>)

1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи <i>(неудовлетворительно)</i>
0 баллов	не аттестован

РАЗДЕЛ 4. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК профессиональных дисциплин на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (базовая подготовка) , утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014 №1353	Протокол заседания ПЦК №10 от «10» мая 2022 года.	01.09.2022
2			



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
А.В. Косоплечев
«24» мая 2022 г

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:

**ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Наименование образовательной программы
Банковское дело

Специальность
38.02.07 Банковское дело

Уровень образования
Среднее профессиональное образование – программа подготовки
специалистов среднего звена базовой подготовки
на базе *среднего общего образования*

Квалификация
Специалист банковского дела

Очная форма обучения

Москва 2022 г

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине ПП 03.01. «Производственная практика (по профилю специальности)» разработан на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.02.07 – банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 № 837, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена «Банковское дело».

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине разработан рабочей группой в составе: Потапова М.В., Парасоцкая Н.Н.

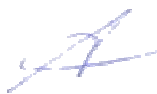
Руководитель основной образовательной программы:
к.э.н., преподаватель Колледжа
РГСУ



М.В.Потапова

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине обсужден и утвержден на заседании ПЦК. Протокол от 10.10.2022 г. № 10/2022.

Председатель ПЦК
профессиональных дисциплин



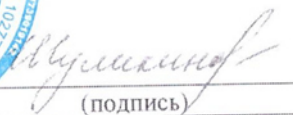
А.А.Смагин

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине «ПП 03.01. «Производственная практика (по профилю специальности)» рекомендован к утверждению представителями организаций-работодателей:

Управляющий эксперт Управления
подбора персонала Департамента
персонала " ПАО «Промсвязьбанк»



О.В. Шуликина



(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

<i>1.2 Традиционные формы контроля</i>	4
<i>1.3. Виды контроля и критерии оценивания</i>	4
РАЗДЕЛ 2. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	6
<i>2.1 Типы контроля успешности освоения программы</i>	6
<i>2.2. Результаты освоения дисциплины</i>	6
<i>2.3 Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине.</i>	7
РАЗДЕЛ 3.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	7
РАЗДЕЛ 4. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	20

РАЗДЕЛ 1.ТИПЫ, ВИДЫ, ТРАДИЦИОННЫЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

1.1 Типы контроля

Типы контроля успешности освоения ООП обучающимися и студентами:

- входной контроль знаний;
- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

Входной контроль знаний – это проверка уровня знаний, обучающихся и студентов 1 курса по основным общеобразовательным дисциплинам, проводится в первый месяц обучения.

Текущий контроль успеваемости – это проверка усвоения учебного материала, регулярно осуществляемая на протяжении всего срока обучения.

Промежуточная аттестация (зачет, экзамен (квалификационный)) - это оценка совокупности знаний, умений, практического опыта в целом и/или по разделам ППССЗ.

Государственная итоговая аттестация служит для проверки результатов освоения ППССЗ в целом с участием внешних экспертов.

1.2 Традиционные формы контроля

К традиционным формам контроля относятся:

- собеседование;
- коллоквиум;
- зачет;
- экзамен (по дисциплине, экзамен (квалификационный), государственный итоговый экзамен);
- тест;
- контрольная работа;
- эссе;
- и иные творческие работы реферат отчет (по практикам, научно-исследовательской работе студентов и т.п.);
- выпускная квалификационная работа и др.

1.3. Виды контроля и критерии оценивания

К видам контроля относятся:

- письменные формы контроля;
- устные формы контроля;
- контроль с помощью технических средств и информационных систем.

Письменные формы контроля

Письменные работы могут включать: тесты, контрольные работы, эссе, рефераты, отчеты по практикам, по междисциплинарным проектам (деловой/ролевой игре, тренингу) и др. К каждой письменной работе должны быть указаны критерии оценки в процентах и/или в баллах.

1. Тест - форма контроля, направленная на проверку уровня освоения, контролируемого теоретического и практического материала по дидактическим единицам дисциплины (терминологический аппарат, основные методы,

информационные технологии, приемы, документы, компьютерные программы, используемые в изучаемой области и др.).

2. Контрольная работа - форма контроля для оценки знаний по базовым и вариативным дисциплинам всех циклов. Контрольная работа включает средние по трудности теоретические вопросы из изученного материала, типовые задачи/ задания/ казусы/ упражнения/ документ, решение/ выполнение/ заполнение которых предусмотрено в рабочей программе дисциплины.

3. Эссе - форма контроля, универсальная при формировании общих компетенций обучающегося при развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений на основе изученного или прочитанного материала.

4. Реферат – форма контроля, используемая для привития обучающемуся навыков краткого, грамотного и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями.

5. Отчеты по практикам – форма контроля, позволяющая обучающемуся продемонстрировать обобщенные знания, умения и практический опыт, приобретенные за время прохождения учебной и производственных практик. Отчеты по практикам позволяют контролировать в целом усвоение общих и профессиональных компетенций, обозначенных в ППССЗ. Цель каждого отчета – осознать и зафиксировать общие и профессиональные компетенции, приобретенные в процессе обучения.

Устные формы контроля

Устный контроль осуществляется в индивидуальной и фронтальной формах.

1. Цель устного индивидуального контроля – выявление знаний, умений и навыков отдельных обучающихся. Дополнительные вопросы при индивидуальном контроле задаются при неполном ответе, если необходимо уточнить детали, проверить глубину знаний или же если у преподавателя возникают проблемы при выставлении отметки.

2. Устный фронтальный контроль (опрос) – требует серии логически связанных между собой вопросов по небольшому объему материала. При фронтальном опросе от обучающихся преподаватель ждет кратких, лаконичных ответов с места. Обычно он применяется с целью повторения и закрепления учебного материала за короткий промежуток времени.

Устные формы контроля представлены собеседованием, коллоквиумом, публичной защитой выполненной работы и др.

1. Собеседование – это интервью, цель которого выявить навыки, способности и все детали, которые интересуют обе стороны собеседования.

2. Коллоквиум – это разновидность устного экзамена, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний обучающихся целой группы по данному разделу курса. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

3. Публичная защита выполненной работы. Контролируемые компетенции: способность к публичной коммуникации; навыки ведения дискуссии на профессиональные темы; владение профессиональной терминологией; способность

представлять и защищать результаты самостоятельно выполненных исследовательских работ. При оценке компетенций должно приниматься во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня культуры, этические навыки, другие значимые профессиональные и личные качества.

РАЗДЕЛ 2. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1 Типы контроля успешности освоения программы

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;
- объективности: разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха.

Программа производственной (по профилю специальности) практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации № 67 от 5 февраля 2018 года.

2.2. Результаты освоения дисциплины

Целью практики является приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело, комплексное освоение всех видов профессиональной деятельности:

- Ведение расчетных операций.
- Осуществление кредитных операций.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

В результате прохождения практики у студентов формируются общие и профессиональные компетенции:

- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
- ОК-7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- ОК-8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

- ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

- ОК-11 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

- 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

Производственная практика направлена на углубление первоначального практического опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности в банковских организациях, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Производственная практика по специальности 38.02.07 Банковское дело проводится на завершающем этапе подготовки специалистов банковского дела после освоения программ профессиональных модулей, освоения теоретического и практического обучения и сдачи обучающимися всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО и учебным планом по данной специальности.

Базами практики являются банковские организации:

- на основе прямых договоров, заключаемых между ними и колледжем;
- гарантийных писем банковских организаций.

Оборудование организаций – баз практик (банков) и технологическое оснащение рабочих мест производственной (по профилю специальности) практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренным программой, с использованием современных технологий и оборудования.

2.3 Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине.

Аттестация по итогам производственной (по профилю специальности) практики проводится на основании предоставленных документов и защиты отчетов по практике.

По результатам производственной (по профилю специальности) практики руководителями практики от банка и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентами общих и профессиональных компетенций.

По окончании практики студенты сдают следующие отчетные документы:

- отчет о прохождении практики, который должен содержать сведения о непосредственно выполненной студентами работе в период практики, а также краткое

описание деятельности банка, выводы и предложения (титульный лист отчета представлен в приложении 1);

- дневник производственной (по профилю специальности) практики (приложение 2);

- аттестационный лист (приложение 3);

- отзыв-характеристика (по результатам по профилю специальности практики, приложение 4).

В качестве приложения к отчёту о прохождении практики студент оформляет графические, фотооматериалы, образцы заполненных банковских документов, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Практика завершается дифференцированным зачетом в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело при условии положительного аттестационного листа по практике, подписанного руководителями практики от банка и от колледжа об уровне освоения общих и профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики руководителя практики от банка на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета по практике в соответствии с утвержденным заданием. Оценка, выставленная на дифференцированном зачете по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Результаты практики с дифференцированной оценкой учитываются при рассмотрении вопроса о назначении стипендии.

Студенты, без уважительной причины не прошедшие практику в сроки в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса или имеющие неудовлетворительную оценку по практике, отчисляются из колледжа, как имеющие академическую задолженность, в установленном порядке.

Отчет по практике должен быть грамотно написан и правильно оформлен. Текст работы должен быть набран в редакторе Microsoft Word или бесплатном аналоге, например, из пакетов OpenOffice или LibreOffice. Отчет выполняется на белой бумаге формата А4 (210 x 297 мм) компьютерного набора и последующей печати без режима экономии тонера и чернил. Текст должен иметь четкие очертания всех символов. Печать должна быть без смазывания и непропечатанных мест, помарок и исправлений. Нумерация страниц проводится внизу, по центру страницы, арабскими цифрами. При этом первая страница не нумеруется, то есть нумерация начинается со страницы «Оглавление» с цифры «2». Текст: шрифт Times New Roman, размер - 14, поля: слева - 3,5 см, сверху - 2,5 см, справа - 2 см, внизу - 2 см, отступ абзаца - 1,25 см. Переносы слов по слогам делаются по всему тексту отчета. Основной текст отчета печатается 1,5 междустрочным интервалом компьютерного набора. Выравнивание текста устанавливается «По ширине страницы». В тексте можно использовать шрифтовые выделения (размер шрифта, полужирный, курсив), но не используется подчеркивание символов. Обязательным элементом отчета является титульный лист (приложение 1), на котором проставляется фамилия, имя, отчество и должность руководителей практики от колледжа и от банка, печать банка.

В тексте необходимо соблюдать абзац в строке при начале новой смысловой части. Абзацы позволяют обозначить логические переходы внутри текста. Заголовки глав и параграфов в тексте пишутся строчными буквами с первой прописной, выделяются жирным шрифтом и выравниваются по центру. Каждую главу работы требуется начинать с нового листа (страницы). Каждая глава начинается со слова «Глава», затем следуют цифры (используется сквозная нумерация глав во всей работе). Нумерация осуществляется арабскими цифрами. Не разрешается помещать заголовки отдельно от текста. На странице, где приводится заголовок, должно быть не менее двух строк последующего текста.

Приложение к отчету оформляется как продолжение работы. Начинается с отдельной страницы - вкладки, на которой крупно написано: «Приложение» или «Приложения». Страница эта не нумеруется и в общий счет страниц не входит. Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет заголовок с указанием вверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения (арабскими цифрами). Все страницы приложения (кроме страницы-вкладки) нумеруются также как и основной текст отчета, причем нумерация страниц идет с продолжением.

К иллюстрациям относят: графики, схемы, рисунки, фотографии. Иллюстрация - это объяснение с помощью наглядных и убедительных примеров. Иллюстрированный материал первой необходимости, неразрывно связанный с текстом работы следует располагать непосредственно после текста. На все иллюстрации должны быть ссылки в работе. Иллюстрации должны быть пронумерованы и иметь названия, указные под иллюстрацией. Нумерация иллюстраций должна быть сквозной по всему тексту отчета. Все дополнительные или вспомогательные материалы, которые интересны и важны, но являются промежуточными результатами выполнения работ, выносятся в приложение.

Таблицы в отчете располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Каждая таблица должна иметь название, которое помещается после слова «Таблица». Слово «Таблица» начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту отчета.

Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них индексов, величин, в той последовательности, в которой они даны в формуле. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Уравнения и формулы нумеруются в круглых скобках справа от формулы. Нумерация уравнений и формул должна быть сквозной по всему тексту отчета.

В текстовой части отчета все слова должны быть написаны полностью, за исключением общепринятых сокращений. По всей работе следует выдерживать, принцип единообразия сокращений, т.е. одно и то же слово везде сокращается одинаково, либо везде не сокращается. Например, и др.- и другие, т.е. - то есть, им. - имени. Если специальные буквенные аббревиатуры малоизвестны, специфичны, но в тексте часто повторяются, то при первом упоминании пишется полное название, а в скобках дают буквенную аббревиатуру, которой в дальнейшем пользуются.

Сдается отчет в папке, листы отчета вкладываются в файлы. К отчету также должны быть приложены три фотографии студента (можно черно-белые): на рабочем месте, рядом с руководителем практики от банка, рядом с вывеской банка.

РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

ФОС предназначен для контроля и оценки промежуточных результатов освоения дисциплины ПП 03.01. «Производственная практика (по профилю специальности)»

Форма промежуточной аттестации: *зачет*.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

Тематический план и содержание производственной (по профилю специальности) практики представлены в таблице

№ №/№	Описание задания	Критерии оценки
		<p>Оценить качество выполнения задания, степень самостоятельности работы, умение работать с информацией, умение анализировать ситуацию, умение работать в команде.</p>
1	Оформить отчет по заданию	Качество оформления отчета по заданию по 1
2	Оформить презентацию по заданию, оформить отчет	Качество оформления презентации по 2,3
3	<p>Оформить отчет по заданию. Оценить качество выполнения задания, степень самостоятельности работы, умение работать с информацией, умение анализировать ситуацию, умение работать в команде.</p>	<p>Оценить качество выполнения задания, степень самостоятельности работы, умение работать с информацией, умение анализировать ситуацию, умение работать в команде. Оценить качество оформления отчета (Public Relation). Оценить качество оформления отчета (Government Relations). Оценить качество оформления отчета, product placement (оформление отчета). Оценить качество оформления отчета IR (Invest Relations). Оценить качество оформления отчета MR (Media Relations).</p> <p>Оценить качество оформления отчета по заданию, степень самостоятельности работы, умение работать с информацией, умение анализировать ситуацию, умение работать в команде.</p>
4	<p>Private banking «Private banking – это...»</p>	<p>Private banking предлагает свои клиентам полный набор услуг. В линейке продуктов представлен широкий спектр услуг, ориентированных на клиентов, имеющих высокий уровень дохода.</p> <p>1. Проанализируйте рынок Private banking в России. Какие услуги являются наиболее популярными? Какие услуги являются наименее популярными?</p> <p>2. Проанализируйте рынок Private banking в Европе. Какие услуги являются наиболее популярными? Какие услуги являются наименее популярными?</p> <p>3. Коммерческий банк установил новые (более выгодные) процентные ставки по вкладам населения в рублях и иностранной валюте. Разработайте рекламное информационное письмо для VIP-клиентов банка. Какие приложения вместе с письмом, по вашему мнению, необходимо будет вложить в конверт?</p>

<https://www.vbr.ru/banki/raiting/>

таблица № 3

таблица № 3

наименование	01.01.2021	01.01.2022	наименование
наименование			
наименование			
наименование			
наименование			
наименование			
наименование			
наименование			
наименование			
наименование			
наименование			
наименование			

<https://www.banki.ru/banks/ratings/>

Защита отчета по практике проводится на основании Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный социальный университет».

Дифференцированный зачет по производственной практике проводится на основе принципов объективности и беспристрастности с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста в соответствии с ФГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний по профессиональным модулям;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач;
- полноты освоения практического опыта по основным видам деятельности;

-объективного установления фактического уровня освоения общих и профессиональных компетенций.

Таблица

Критерии и методы оценки освоения компетенций

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Демонстрация умений владеть актуальными методами работы в профессиональной сфере; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с руководителя практики от банка). Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования клиентов банка по банковским продуктам и их продажам.</p> <p>Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач.</p>	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Демонстрация умений определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для</p>	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.

	качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация умений определять актуальность нормативно-правовой документации в банковской деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. Интерес к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельной деятельности при выполнении заданий по практике.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Демонстрация умений организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Стремление к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии коллегами, клиентами банка, преподавателями и руководителями практики в ходе прохождения	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.

	практики и защиты отчета по практике.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация умения описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения. Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять профессиональную документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста.	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Демонстрация гражданско-патриотической позиции, соблюдение общечеловеческих ценностей.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Демонстрация стремления соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности «Банковское дело».	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Демонстрация использования физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности; умение пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.

	специальности 38.02.07 Банковское дело.	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Демонстрация умений составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в	Демонстрация умения выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.

профессиональной сфере	дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов.	
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	Демонстрация навыков осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	Демонстрация навыков осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.	Демонстрация навыков осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.	Демонстрация навыков осуществления межбанковских расчетов.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	Демонстрация навыков осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	Демонстрация навыков обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность	Демонстрация навыков оценивать	Оценка деятельности студента при выполнении

клиентов	кредитоспособность клиентов	работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Демонстрация навыков осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Демонстрация навыков сопровождения выданных кредитов	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	Демонстрация навыков проводить операции на рынке межбанковских кредитов.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Демонстрация навыков Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.

Критерии выставления оценки за практику

Порядок подготовки и проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета:

- консультации осуществляются руководителями практики от банка и от колледжа в течение всего периода практики;
- защита отчета осуществляется руководителем практики от колледжа и проходит в виде устного собеседования в последний день практики согласно графика.

Руководитель практики от банка заполняет аттестационный лист, в котором дается оценка деятельности учащегося и освоения им профессиональных и общих компетенций.

На основании этого руководитель практики от колледжа, проверив усвоенные знания и оформление отчета, выставляет общую оценку. Критерии оценивания:

- «Отлично», - студент представил полный комплект документов, все документы подписаны руководителем практики от банка и заверены печатью. Цель практики достигнута полностью: полноценно отработаны и применены на практике профессиональные компетенции. Замечания от организации отсутствуют, а работа студента оценена на «отлично». Студент аргументированно и убедительно прокомментировал отчет по практике. В результате собеседования студент демонстрирует глубокие знания, полностью владеет профессиональной терминологией. Отчет по практике представлен в срок, не имеется ошибок в оформлении отчета.

- «Хорошо» - студент представил полный комплект документов, но некоторые документы не подписаны или заверены ненадлежащим образом. Цель практики выполнена почти полностью: частично отработаны и применены на практике общие и профессиональные компетенции. В отчете (характеристике), подписанном руководителем практики от банка и заверенном печатью имеются незначительные замечания, а работа студента оценена на «хорошо», что свидетельствует о сформированности у студента надлежащих компетенций, однако страдающих от неявной выраженности. Студент

убедительно и уверенно прокомментировал отчет по практике. В результате собеседования студент демонстрирует достаточные знания, хорошо владеет профессиональной терминологией. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются незначительные замечания по оформлению отчета.

- «Удовлетворительно» - студент представил полный комплект документов, но некоторые документы не подписаны или заверены ненадлежащим образом. Цель практики выполнена частично: недостаточно освоены общие и профессиональные компетенции, о чем есть отметка в аттестационном листе. В отзыве (характеристике) высказаны критические замечания от представителей банка, а работа студента оценена на «удовлетворительно». Студент отвечал неполно, неуверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению. Студент затрудняется в результате собеседования пользоваться профессиональной терминологией, дополнительные вопросы преподавателя вызывают затруднения.

- «Неудовлетворительно» - комплект документов неполный. Цель практики выполнена эпизодически: не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции (примеры и результаты деятельности отсутствуют). Высказаны серьезные замечания от представителей организации, а работа студента оценена на «неудовлетворительно». Студент удовлетворительно не ответил на вопросы преподавателя. Отчет по практике представлен в срок, однако является неполным и не соответствует предъявляемым требованиям по содержанию и оформлению. Также неудовлетворительная оценка выставляется в случае, если студент не прошел практику по неуважительной причине или не представил комплект отчетных документов.

Для планирования расчета текущего рейтинга, обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
Академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<i>ИТОГО:</i>	80

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

Рубежный рейтинг	Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок (<i>отлично</i>)
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий (<i>хорошо</i>)
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий (<i>удовлетворительно</i>)
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи (<i>неудовлетворительно</i>)
0 баллов	не аттестован

РАЗДЕЛ 4. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК профессиональных дисциплин на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (базовая подготовка) , утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014 №1353	Протокол заседания ПЦК □ 10 □□ «10» □□□ 2022 □□□□.	01.09.2022

2			
---	--	--	--



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
А.В. Косоплечев
«24» мая 2022 г

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:

УП.03.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Наименование образовательной программы
Банковское дело

Специальность
38.02.07 Банковское дело

Уровень образования
Среднее профессиональное образование – программа подготовки
специалистов среднего звена базовой подготовки
на базе *среднего общего образования*

Квалификация
Специалист банковского дела

Очная форма обучения

Москва 2022 г

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине УП 03.01. «Учебная практика» разработан на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.02.07 – банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 № 837, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена «Банковское дело».

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине разработан рабочей группой в составе: Потапова М.В., Парасоцкая Н.Н.

Руководитель основной образовательной программы:
к.э.н., преподаватель Колледжа
РГСУ



М.В.Потапова

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине обсужден и утвержден на заседании ПЦК. Протокол №10 от «10» мая 2022 года.

Председатель ПЦК
профессиональных дисциплин



А.А.Смагин

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине УП 03.01. «Учебная практика» рекомендован к утверждению представителями организаций-работодателей:

Управляющий эксперт Управления
подбора персонала Департамента
персонала " ПАО «Промсвязьбанк»



О.В. Шуликина

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

<i>1.2 Традиционные формы контроля</i>	4
<i>1.3. Виды контроля и критерии оценивания</i>	4
РАЗДЕЛ 2. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	6
<i>2.1 Типы контроля успешности освоения программы</i>	6
<i>2.2. Результаты освоения дисциплины</i>	6
<i>2.3 Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине.</i>	7
РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	7
РАЗДЕЛ 4. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	21

РАЗДЕЛ 1.ТИПЫ, ВИДЫ, ТРАДИЦИОННЫЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

1.1 Типы контроля

Типы контроля успешности освоения ООП обучающимися и студентами:

- входной контроль знаний;
- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

Входной контроль знаний – это проверка уровня знаний, обучающихся и студентов 1 курса по основным общеобразовательным дисциплинам, проводится в первый месяц обучения.

Текущий контроль успеваемости – это проверка усвоения учебного материала, регулярно осуществляемая на протяжении всего срока обучения.

Промежуточная аттестация (зачет, экзамен (квалификационный)) - это оценка совокупности знаний, умений, практического опыта в целом и/или по разделам ППССЗ.

Государственная итоговая аттестация служит для проверки результатов освоения ППССЗ в целом с участием внешних экспертов.

1.2 Традиционные формы контроля

К традиционным формам контроля относятся:

- собеседование;
- коллоквиум;
- зачет;
- экзамен (по дисциплине, экзамен (квалификационный), государственный итоговый экзамен);
- тест;
- контрольная работа;
- эссе;
- и иные творческие работы реферат отчет (по практикам, научно-исследовательской работе студентов и т.п.);
- выпускная квалификационная работа и др.

1.3. Виды контроля и критерии оценивания

К видам контроля относятся:

- письменные формы контроля;
- устные формы контроля;
- контроль с помощью технических средств и информационных систем.

Письменные формы контроля

Письменные работы могут включать: тесты, контрольные работы, эссе, рефераты, отчеты по практикам, по междисциплинарным проектам (деловой/ролевой игре, тренингу) и др. К каждой письменной работе должны быть указаны критерии оценки в процентах и/или в баллах.

1. Тест - форма контроля, направленная на проверку уровня освоения, контролируемого теоретического и практического материала по дидактическим единицам дисциплины (терминологический аппарат, основные методы,

информационные технологии, приемы, документы, компьютерные программы, используемые в изучаемой области и др.).

2. Контрольная работа - форма контроля для оценки знаний по базовым и вариативным дисциплинам всех циклов. Контрольная работа включает средние по трудности теоретические вопросы из изученного материала, типовые задачи/ задания/ казусы/ упражнения/ документ, решение/ выполнение/ заполнение которых предусмотрено в рабочей программе дисциплины.

3. Эссе - форма контроля, универсальная при формировании общих компетенций обучающегося при развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений на основе изученного или прочитанного материала.

4. Реферат – форма контроля, используемая для привития обучающемуся навыков краткого, грамотного и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями.

5. Отчеты по практикам – форма контроля, позволяющая обучающемуся продемонстрировать обобщенные знания, умения и практический опыт, приобретенные за время прохождения учебной и производственных практик. Отчеты по практикам позволяют контролировать в целом усвоение общих и профессиональных компетенций, обозначенных в ППССЗ. Цель каждого отчета – осознать и зафиксировать общие и профессиональные компетенции, приобретенные в процессе обучения.

Устные формы контроля

Устный контроль осуществляется в индивидуальной и фронтальной формах.

1. Цель устного индивидуального контроля – выявление знаний, умений и навыков отдельных обучающихся. Дополнительные вопросы при индивидуальном контроле задаются при неполном ответе, если необходимо уточнить детали, проверить глубину знаний или же если у преподавателя возникают проблемы при выставлении отметки.

2. Устный фронтальный контроль (опрос) – требует серии логически связанных между собой вопросов по небольшому объему материала. При фронтальном опросе от обучающихся преподаватель ждет кратких, лаконичных ответов с места. Обычно он применяется с целью повторения и закрепления учебного материала за короткий промежуток времени.

Устные формы контроля представлены собеседованием, коллоквиумом, публичной защитой выполненной работы и др.

1. Собеседование – это интервью, цель которого выявить навыки, способности и все детали, которые интересуют обе стороны собеседования.

2. Коллоквиум – это разновидность устного экзамена, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний обучающихся целой группы по данному разделу курса. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

3. Публичная защита выполненной работы. Контролируемые компетенции: способность к публичной коммуникации; навыки ведения дискуссии на профессиональные темы; владение профессиональной терминологией; способность

представлять и защищать результаты самостоятельно выполненных исследовательских работ. При оценке компетенций должно приниматься во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня культуры, этические навыки, другие значимые профессиональные и личные качества.

РАЗДЕЛ 2. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1 Типы контроля успешности освоения программы

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;
- объективности: разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха.

Программа учебной(по профилю специальности) практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации № 67 от 5 февраля 2018 года.

2.2. Результаты освоения дисциплины

Целью практики является приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело, комплексное освоение всех видов профессиональной деятельности:

- Ведение расчетных операций.
- Осуществление кредитных операций.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

В результате прохождения практики у студентов формируются общие и профессиональные компетенции:

- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
- ОК-7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- ОК-8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
- ОК-9 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.
 - 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

Учебная практика направлена на углубление первоначального практического опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности в банковских организациях, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Учебная практика по специальности 38.02.07 Банковское дело проводится на завершающем этапе подготовки специалистов банковского дела после освоения программ профессиональных модулей, освоения теоретического и практического обучения и сдачи обучающимися всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО и учебным планом по данной специальности.

Базами практики являются банковские организации:

- на основе прямых договоров, заключаемых между ними и колледжем;
- гарантийных писем банковских организаций.

Оборудование организаций – баз практик (банков) и технологическое оснащение рабочих мест учебной(по профилю специальности) практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренным программой, с использованием современных технологий и оборудования.

2.3 Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине.

Аттестация по итогам учебной(по профилю специальности) практики проводится на основании предоставленных документов и защиты отчетов по практике.

По результатам учебной(по профилю специальности) практики руководителями практики от банка и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентами общих и профессиональных компетенций.

По окончании практики студенты сдают следующие отчетные документы:

- отчет о прохождении практики, который должен содержать сведения о непосредственно выполненной студентами работе в период практики, а также краткое описание деятельности банка, выводы и предложения (титульный лист отчета представлен в приложении 1);

- дневник учебной(по профилю специальности) практики (приложение 2);
- аттестационный лист (приложение 3);
- отзыв-характеристика (по результатам по профилю специальности практики, приложение 4).

В качестве приложения к отчёту о прохождении практики студент оформляет графические, фотооматериалы, образцы заполненных банковских документов, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Практика завершается дифференцированным зачетом в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело при условии положительного аттестационного листа по практике, подписанного руководителями практики от банка и от колледжа об уровне освоения общих и профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики руководителя практики от банка на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета по практике в соответствии с утвержденным заданием. Оценка, выставленная на дифференцированном зачете по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Результаты практики с дифференцированной оценкой учитываются при рассмотрении вопроса о назначении стипендии.

Студенты, без уважительной причины не прошедшие практику в сроки в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса или имеющие неудовлетворительную оценку по практике, отчисляются из колледжа, как имеющие академическую задолженность, в установленном порядке.

Отчет по практике должен быть грамотно написан и правильно оформлен. Текст работы должен быть набран в редакторе Microsoft Word или бесплатном аналоге, например, из пакетов OpenOffice или LibreOffice. Отчет выполняется на белой бумаге формата А4 (210 x 297 мм) компьютерного набора и последующей печати без режима экономии тонера и чернил. Текст должен иметь четкие очертания всех символов. Печать должна быть без смазывания и непропечатанных мест, помарок и исправлений. Нумерация страниц проводится внизу, по центру страницы, арабскими цифрами. При этом первая страница не нумеруется, то есть нумерация начинается со страницы «Оглавление» с цифры «2». Текст: шрифт Times New Roman, размер - 14, поля: слева - 3,5 см, сверху - 2,5 см, справа - 2 см, внизу - 2 см, отступ абзаца - 1,25 см. Переносы слов по слогам делаются по всему тексту отчета. Основной текст отчета печатается 1,5 междустрочным интервалом компьютерного набора. Выравнивание текста устанавливается «По ширине страницы». В тексте можно использовать шрифтовые выделения (размер шрифта, полужирный, курсив), но не используется подчеркивание символов. Обязательным элементом отчета является титульный лист (приложение 1), на котором проставляется фамилия, имя, отчество и должность руководителей практики от колледжа и от банка, печать банка.

В тексте необходимо соблюдать абзац в строке при начале новой смысловой части. Абзацы позволяют обозначить логические переходы внутри текста. Заголовки глав и параграфов в тексте пишутся строчными буквами с первой прописной, выделяются жирным шрифтом и выравниваются по центру. Каждую главу работы требуется начинать с нового листа (страницы). Каждая глава начинается со слова «Глава», затем следуют цифры (используется сквозная нумерация глав во всей работе). Нумерация осуществляется арабскими цифрами. Не разрешается помещать заголовки отдельно от текста. На странице, где приводится заголовок, должно быть не менее двух строк последующего текста.

Приложение к отчету оформляется как продолжение работы. Начинается с отдельной страницы - вкладки, на которой крупно написано: «Приложение» или «Приложения». Страница эта не нумеруется и в общий счет страниц не входит. Каждое

приложение начинается с новой страницы и имеет заголовок с указанием сверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения (арабскими цифрами). Все страницы приложения (кроме страницы-вкладки) нумеруются также как и основной текст отчета, причем нумерация страниц идет с продолжением.

К иллюстрациям относят: графики, схемы, рисунки, фотографии. Иллюстрация - это объяснение с помощью наглядных и убедительных примеров. Иллюстрированный материал первой необходимости, неразрывно связанный с текстом работы следует располагать непосредственно после текста. На все иллюстрации должны быть ссылки в работе. Иллюстрации должны быть пронумерованы и иметь названия, указные под иллюстрацией. Нумерация иллюстраций должна быть сквозной по всему тексту отчета. Все дополнительные или вспомогательные материалы, которые интересны и важны, но являются промежуточными результатами выполнения работ, выносятся в приложение.

Таблицы в отчете располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Каждая таблица должна иметь название, которое помещается после слова «Таблица». Слово «Таблица» начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту отчета.

Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них индексов, величин, в той последовательности, в которой они даны в формуле. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Уравнения и формулы нумеруются в круглых скобках справа от формулы. Нумерация уравнений и формул должна быть сквозной по всему тексту отчета.

В текстовой части отчета все слова должны быть написаны полностью, за исключением общепринятых сокращений. По всей работе следует выдерживать, принцип единообразия сокращений, т.е. одно и то же слово везде сокращается одинаково, либо везде не сокращается. Например, и др.- и другие, т.е. - то есть, им. - имени. Если специальные буквенные аббревиатуры малоизвестны, специфичны, но в тексте часто повторяются, то при первом упоминании пишется полное название, а в скобках дают буквенную аббревиатуру, которой в дальнейшем пользуются.

Сдается отчет в папке, листы отчета вкладываются в файлы. К отчету также должны быть приложены три фотографии студента (можно черно-белые): на рабочем месте, рядом с руководителем практики от банка, рядом с вывеской банка.

РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

ФОС предназначен для контроля и оценки промежуточных результатов освоения дисциплины ПП 03.01. «Учебная практика (по профилю специальности)»

Форма промежуточной аттестации: *зачет*.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

Тематический план и содержание учебной(по профилю специальности) практики представлены в таблице

Индивидуальное Задание

№ п/п	Содержание разделов отчета по практике	Примечание
		Обучающимся необходимо пройти инструктажи по технике безопасности, пожарной безопасности и неразглашении банковской тайны. В отчете представить выписки о прохождении инструктажей.
1.	Краткая характеристика банка	<p>В отчете необходимо отразить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - историю создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности), - наличие лицензий на момент прохождения практики, - состав акционеров банка; - схему организационной структуры банка; - состав филиальной сети; - информацию о рейтингах и премиях банка; - проводимые банком ребрендинг и рестайлинг; - состав обслуживаемой клиентуры. <p>В приложениях к отчету представить копии Устава банка, Положения об общем собрании акционеров, лицензий, схему организационной структуры банка и пр.</p>
2	Кодекс корпоративной этики кредитной организации.	<p>В отчете необходимо отразить основные положения кодекса этики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предназначение кодекса; - поддержание рабочей атмосферы; - соблюдение этических принципов во взаимоотношениях с клиентами; - требования к стандарту внешнего вида сотрудников банка; - этические конфликты и информирование о нарушениях; - и др.
3	Система контроля за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов.	В отчете необходимо охарактеризовать действующую в банке систему контроля за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов (поехать в ближайший офис, пройти консультацию и сделать мини-отчет как вас обслуживали)
4	Анализ продуктовой линейки банка	<p>В отчете необходимо представить структуру продуктовой линейки исследуемого банка, выделив уровни ее иерархии.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Банковские продукты частным лицам: - Линейка вкладов для частных лиц. - Вклады и счета для платежей и

		<p>переводов.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сейфовые услуги. - Сберегательные сертификаты. - Условия потребительских кредитов. - Условия ипотечных программ. - Виды кредитных карт для населения. - Дебетовые карты. - Банковские продукты для бизнеса: - расчетно-кассовое обслуживание; - бизнес-карты; - зарплатные проекты; - кредиты для бизнеса; - инкассация; - депозиты; - векселя; - карточные продукты. - Private banking. <p>В приложениях к отчету представить паспорта банковских продуктов (по 1-2 продукта в каждом секторе)</p> <p>Подготовить презентацию одного продукта банка (на выбор обучающегося – 6-7 слайдов. В приложении представить распечатанные слайды презентации.</p>
5	Анализ тарифов банка	<p>В отчете необходимо раскрыть особенности ценовой политики исследуемого банка.</p> <p>В приложении к отчету представить тарифы на банковские услуги банка. (найти на сайте банка подробную тарифную сетку по 1-2 продукта - расчетные операции и кредитные операции)</p>
6	Анализ клиентской базы банка.	<p>В отчете необходимо выполнить анализ структуры и динамики клиентской базы банка.</p>
7	Анализ каналов обслуживания розничных клиентов.	<p>В отчете необходимо представить информацию о том, какие каналы обслуживания для предоставления услуг своим клиентам развивает банк (удаленные каналы, устройства самообслуживания (банкоматы, информационные платежные терминалы), точки обслуживания клиентов (офисы обслуживания, прямые продажи, и т.д.).</p>
8	Работа банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке.	<p>В отчете представить информацию о работе банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды). Опишите какие банковские продукты для данной категории клиентов представлены в продуктовой линейке банка.</p>

9	Изучение благотворительных и спонсорских проектов банка	<p>В отчете необходимо представить информацию о:</p> <ul style="list-style-type: none"> - развитии в банке проектов, имеющих социальную значимость для регионов присутствия и страны в целом; - благотворительной деятельности банка и корпоративном волонтерстве.
10	Система обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов.	<p>В отчете необходимо представить информацию о том, каким образом банк обеспечивает экономическую и информационную безопасность, а также безопасность (конфиденциальность) своих клиентов.</p>
11	Подготовка эссе	<p>Прочитайте статью, ответьте на вопросы. Журнал Forbes пишет 18.03.2022: «Набиуллина назвала ключевой неопределенностью внешние условия торговли при санкционном давлении. По ее словам, сглаживать подстройку экономики будут накопленные компаниями запасы. При этом сроки адаптации экономики будет определять способность компаний восполнять эти запасы, в том числе замещая российскими аналогами. Центробанк не допустит «раскручивания инфляционной спирали», но какое-то время инфляция все же будет оставаться повышенной, добавила Набиуллина. Она отметила, что на второй неделе марта потребительский ажиотаж, за счет которого росла инфляция, несколько снизился. По мере снижения ажиотажного спроса цены нормализуются, на отдельные товары могут даже снизиться, добавила председатель ЦБ. При этом она подчеркнула, что важно не вводить ручного регулирования цен, так как это приведет к дефициту и снижению качества продукции, а также замедлит скорость адаптации экономики к новым условиям.»</p> <p>Вопрос 1: Как вы считаете, каких сроков потребует подстройка бизнеса под новые логистические цепочки? Вопрос 2: Почему, с точки зрения Центрального банка, потребительский ажиотаж повлиял на рост цен? Вопрос 3: Почему на фоне инфляции Банк России на встрече 18.03 принял решение сохранить ставку на уровне 20%?</p>

13	Рецензия на статью https://disszakaz.ru/services/stati/kak-pisat-retsenziyu-na-nauchnuyu-statyu/	Выбрать 1 статью на тему «Кредитование» и «Расчетные операции банка» проанализировать ее. https://moluch.ru – Молодой ученый https://rjmf.econs.online – Деньги и кредит
----	--	--

Защита отчета по практике проводится на основании Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный социальный университет».

Дифференцированный зачет по учебной практике проводится на основе принципов объективности и беспристрастности с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста в соответствии с ФГОС СПО;

- полноты и прочности теоретических знаний по профессиональным модулям;

- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач;

- полноты освоения практического опыта по основным видам деятельности;

- объективного установления фактического уровня освоения общих и профессиональных компетенций.

Таблица

Критерии и методы оценки освоения компетенций

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация умений владеть актуальными методами работы в профессиональной сфере; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с руководителя практики от банка). Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования клиентов банка по банковским продуктам и их	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.

	<p>продажам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач.</p>	
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Демонстрация умений определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные.</p>	<p>Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Демонстрация умений определять актуальность нормативно-правовой документации в банковской деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. Интерес к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование</p>	<p>Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.</p>

	повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельной деятельности при выполнении заданий по практике.	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Демонстрация умений организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Стремление к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии коллегами, клиентами банка, преподавателями и руководителями практики в ходе прохождения практики и защиты отчета по практике.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация умения описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения. Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять профессиональную документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста.	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Демонстрация гражданско-патриотической позиции, соблюдение общечеловеческих ценностей.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,	Демонстрация стремления соблюдать нормы экологической безопасности; определять	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по

эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности «Банковское дело».	практике.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Демонстрация использования физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности; умение пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности 38.02.07 Банковское дело.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.

	<p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Демонстрация умений составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>	
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов.</p>	<p>Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.</p>
<p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p>	<p>Демонстрация навыков осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов.</p>	<p>Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.</p>
<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p>	<p>Демонстрация навыков осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p>Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.</p>

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.	Демонстрация навыков осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.	Демонстрация навыков осуществления межбанковских расчетов.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	Демонстрация навыков осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	Демонстрация навыков обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	Демонстрация навыков оценивать кредитоспособность клиентов	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Демонстрация навыков осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Демонстрация навыков сопровождения выданных кредитов	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	Демонстрация навыков проводить операции на рынке межбанковских кредитов.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Демонстрация навыков Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	Оценка деятельности студента при выполнении работ по практике и во время защиты отчета по практике.

Критерии выставления оценки за практику

Порядок подготовки и проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета:

- консультации осуществляются руководителями практики от банка и от колледжа в течение всего периода практики;
- защита отчета осуществляется руководителем практики от колледжа и проходит в виде устного собеседования в последний день практики согласно графика.

Руководитель практики от банка заполняет аттестационный лист, в котором дается оценка деятельности учащегося и освоения им профессиональных и общих компетенций.

На основании этого руководитель практики от колледжа, проверив усвоенные знания и оформление отчета, выставляет общую оценку. Критерии оценивания:

- «Отлично», - студент представил полный комплект документов, все документы подписаны руководителем практики от банка и заверены печатью. Цель практики достигнута полностью: полноценно отработаны и применены на практике профессиональные компетенции. Замечания от организации отсутствуют, а работа студента оценена на «отлично». Студент аргументированно и убедительно прокомментировал отчет по практике. В результате собеседования студент демонстрирует глубокие знания, полностью владеет профессиональной терминологией. Отчет по практике представлен в срок, не имеется ошибок в оформлении отчета.

- «Хорошо» - студент представил полный комплект документов, но некоторые документы не подписаны или заверены ненадлежащим образом. Цель практики выполнена почти полностью: частично отработаны и применены на практике общие и профессиональные компетенции. В отчете (характеристике), подписанном руководителем практики от банка и заверенном печатью имеются незначительные замечания, а работа студента оценена на «хорошо», что свидетельствует о сформированности у студента надлежащих компетенций, однако страдающих от неявной выраженности. Студент убедительно и уверенно прокомментировал отчет по практике. В результате собеседования студент демонстрирует достаточные знания, хорошо владеет профессиональной терминологией. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются незначительные замечания по оформлению отчета.

- «Удовлетворительно» - студент представил полный комплект документов, но некоторые документы не подписаны или заверены ненадлежащим образом. Цель практики выполнена частично: недостаточно освоены общие и профессиональные компетенции, о чем есть отметка в аттестационном листе. В отзыве (характеристике) высказаны критические замечания от представителей банка, а работа студента оценена на «удовлетворительно». Студент отвечал неполно, неуверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению. Студент затрудняется в результате собеседования пользоваться профессиональной терминологией, дополнительные вопросы преподавателя вызывают затруднения.

- «Неудовлетворительно» - комплект документов неполный. Цель практики выполнена эпизодически: не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции (примеры и результаты деятельности отсутствуют). Высказаны серьезные замечания от представителей организации, а работа студента оценена на «неудовлетворительно». Студент удовлетворительно не ответил на вопросы преподавателя. Отчет по практике представлен в срок, однако является неполным и не соответствует предъявляемым требованиям по содержанию и оформлению. Также неудовлетворительная оценка выставляется в случае, если студент не прошел практику по неуважительной причине или не представил комплект отчетных документов.

Для планирования расчета текущего рейтинга, обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
Академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<i>ИТОГО:</i>	80

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

Рубежный рейтинг	Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок (<i>отлично</i>)
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий (<i>хорошо</i>)
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий (<i>удовлетворительно</i>)
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи (<i>неудовлетворительно</i>)

0 баллов	не аттестован
----------	---------------

РАЗДЕЛ 4. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК профессиональных дисциплин на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (базовая подготовка) , утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014 №1353	Протокол заседания ПЦК №10 от «10» мая 2022 года.	01.09.2022
2			