

**ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**  
для специальности  
**38.02.07 Банковское дело**

Москва  
2023

Фонд оценочных средств рассмотрен на заседании предметной (цикловой) комиссией.

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 67.

Внутренняя экспертиза:  
Заведующая УМУ Заметта Д.Н.

## 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ

Важнейшими задачами производственной (преддипломной) практики являются подготовка студентов к самостоятельной работе в кредитной организации, а также сбор и обобщение практического материала для подготовки выпускной квалификационной работы

Результатом прохождения преддипломной практики является овладение обучающимися общими компетенциями (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК), включающими в себя способность:

### **ПМ.01 Ведение расчетных операций**

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

### **ПМ.02. Осуществление кредитных операций**

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

ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК.04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК.05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения

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

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

ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК.10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК.11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Результатом освоения программы производственной практики (преддипломной) является овладение обучающимися следующими видами деятельности:

### **ПМ.01 Ведение расчетных операций**

**уметь:**

- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;
  - оформлять договоры банковского счета с клиентами;
  - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;
  - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
  - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку непоплаченных расчетных документов;
  - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
  - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;
  - рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
  - составлять календарь выдачи наличных денег;
  - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
  - составлять отчет о наличном денежном обороте;
  - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;
  - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
  - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
  - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.
  - выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
  - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией
- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
  - оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей
  - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;
  - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
  - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
  - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;
  - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
  - отражать в учете межбанковские расчеты;
  - использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов

## **ПМ.02 Осуществление кредитных операций**

### **уметь:**

- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;
- определять платежеспособность физического лица;
- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;
- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
- составлять заключение о возможности предоставления кредита;
- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);
- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;
- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;

### 3. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	ПК, ОК	Наименование темы	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5
Все практический опыт, умения и знания, перечисленные в п. 2	ОК 01-ОК 11; ПК 1.1.- ПК 1.6; ПК 2.1.- ПК 2.5	Раздел 1. Ознакомление с объектом практики Раздел 2. Изучение функций и содержание работы основных отделов банка Раздел 3. Работа в качестве помощника специалиста банковского дела Раздел 4. Сбор и систематизация материалов по теме дипломного проекта (работы)	Выполнение производственных заданий, наблюдение за их выполнением и оценка результатов выполнения производственных заданий	Дифференцированный зачет (защита отчета по итогам практики)

#### 4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Предметом оценки по производственной практике (преддипломной) обязательно являются дидактические единицы «иметь практический опыт» и «уметь».

#### 5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Преддипломная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Промежуточная аттестация практики состоит из публичной защиты обучаемого выполненной работы и оценки Отчета на соответствие установленным требованиям.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией. Отчет по практике оформляется в соответствии с общими требованиями, принятыми в Университете.

Структура отчета по практике:

- титульный лист
- задание на практику
- дневник практики
- аттестационный лист
- характеристика на обучающегося
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения (не менее трех видов) (графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п.).

Образцы документов и правильность их заполнения представлены в Методических рекомендациях к программе производственной (преддипломной) практике.

По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Если у студента в аттестационном листе и/или характеристике не освоена хотя бы одна компетенция, предусмотренная программой практики, то студент не допускается к защите, и оценка «неудовлетворительно» выставляется за всю практику в целом.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или неявка на промежуточную аттестацию по практике без уважительных причин признаются академической задолженностью.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в Университет и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

**Критерии оценки образовательных результатов студента на *дифференцированном зачете***

по производственной (преддипломной) практике:

Оценка	Критерии оценки образовательных результатов
5 «отлично»	<p>Качество собранного материала:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-собранный материал полностью обеспечивает выполнение задач и заданий практики; актуален; достаточно полон;</li> <li>- качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике: таблицы, иллюстрации и в целом отчет оформлены строго в соответствии с требованиями;</li> <li>- посещаемость практики студентом: студент посетил более 80 % дней практики;</li> <li>- отношение студента к выполняемой работе: студент проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность.</li> </ul> <p>Результаты выполнения задания и написание отчета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представлены обоснованные результаты расчета экономических показателей в соответствии с предъявляемыми требованиями;</li> <li>- отсутствуют орфографические, пунктуационные, арифметические и иные ошибки;</li> <li>- отображены критерии и показатели эффективности работы предприятия/организации;</li> <li>- дана оценка эффективности деятельности предприятия/организации в условиях факторов нестабильности, в т.ч. роста российской валюты, роста инфляции, санкционного давления и рисков;</li> <li>- достаточно полно представлен состав типовых расчетов, необходимых для составления бизнеса- плана и анализа ФХД;</li> <li>- собраны и проанализированы данные из различных доступных источников, необходимых для формирования разделов отчета по практике;</li> <li>- представлен полный отчет о прохождении технологической практики с результатами в соответствии с предъявляемыми требованиями;</li> <li>- не допущены методические и методологические неточности;</li> <li>- при защите отчета даны верные ответы на три вопроса из трех заданных из соответствующей темы.</li> </ul>
4 «хорошо»	<p>Качество собранного материала:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; не весь актуален; сравнительно полон.</li> <li>- качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике: в оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5 незначительных неточностей;</li> <li>- посещаемость практики студентом: студент посетил от 60 до 80 % дней практики;</li> <li>- отношение студента к выполняемой работе: студент проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность,</li> </ul>



	<p>дисциплинированность, самостоятельность, коммуникабельность; показал неуверенность умения работать с современными информационными системами.</p> <p>Результаты выполнения задания и написание отчета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представлены обоснованные результаты расчета экономических показателей в соответствии с предъявляемыми требованиями;</li> <li>- присутствуют незначительные орфографические, пунктуационные, арифметические и иные ошибки;</li> <li>- не в полной мере отображены критерии и показатели эффективности работы предприятия/организации;</li> <li>- дана оценка эффективности деятельности предприятия/организации, но не в полной мере учтены условия и факторы нестабильности, в т.ч. рост российской валюты, рост инфляции, санкционное давления и иные риски;</li> <li>- не достаточно полно представлен состав типовых расчетов, необходимых для составления бизнеса- плана и анализа ФХД;</li> <li>- собраны и проанализированы данные из различных доступных источников, необходимых для формирования разделов отчета по практике;</li> <li>- представлен полный отчет о прохождении технологической практики с результатами немного не соответствующими предъявляемым требованиям;</li> <li>- допущены незначительные методические и методологические неточности;</li> <li>- при защите отчета даны верные ответы на два вопроса из трех заданных из соответствующей темы.</li> </ul>
3 «удовлетворительно»	<p>Качество собранного материала:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; на половину неактуален; сравнительно полон;</li> <li>- качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике: в оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5-8 незначительных неточностей;</li> <li>- посещаемость практики студентом: студент посетил от 40 до 60 % дней практики;</li> <li>- отношение студента к выполняемой работе: студент не проявил явного интереса к работе, но был исполнитель, аккуратен, дисциплинирован; показал грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность.</li> </ul> <p>Результаты выполнения задания и написание отчета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представлены обоснованные результаты расчета экономических показателей в неполном соответствии с предъявляемыми требованиями;</li> <li>- присутствуют значительные орфографические, пунктуационные, арифметические и иные ошибки;</li> <li>- не в полной мере отображены критерии и показатели эффективности работы предприятия/организации;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не дана оценка эффективности деятельности предприятия/организации и/или не в полной мере учтены условия и факторы нестабильности, в т.ч. рост российской валюты, рост инфляции, санкционное давления и иные риски;</li> <li>- не достаточно полно представлен состав типовых расчетов, необходимых для составления бизнеса- плана и анализа ФХД;</li> <li>- удовлетворительно собраны и проанализированы данные из различных доступных источников, необходимых для формирования разделов отчета по практике;</li> <li>- представлен полный отчет о прохождении технологической практики с результатами не соответствующими предъявляемым требованиям;</li> <li>- допущены значительные методические и методологические неточности;</li> <li>- при защите отчета дан верный ответ на один вопрос из трех заданных из соответствующей темы.</li> </ul>
<p>2 «неудовлетворительно»</p>	<p>Качество собранного материала:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собранный материал не полон; весьма устаревший; не способствует расширению компетенций и выполнению заданий практики;</li> <li>- качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике: в оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 8-15 незначительных неточностей. Примечание: в случае наличия в отчете более 15 незначительных неточностей в оформлении и/или отчет оформлен без соблюдения требований, отчет по практике не рекомендуется к защите. Посещаемость практики студентом: студент посетил от менее 40 % дней практики;</li> <li>- отношение студента к выполняемой работе: студент не проявил интерес к работе, исполнительность; неаккуратен; не показал умение работать с современными информационными системами, зависим в решении задач практики. Результаты выполнения задания и написание отчета:</li> <li>- результаты выполнения задания и отчёт отсутствуют</li> </ul>