

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 08.08.2024 15:08:41
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИИ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Фонд оценочных средств

вид практики / модуль

*Производственная по ПМ.03 Выполнение работ по
должности служащего Агент банка*

выездной

способ проведения

38.02.07

Банковское дело

код

наименование специальности

Квалификация

специалист банковского дела

Разработчик (составитель)

преподаватель

Тагирова З.М

ученая степень, ученое звание, ФИО

Стерлитамак 2024

1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики по ПМ 02. Осуществление кредитных банковских операций, образовательной программы по специальности СПО 38.02.07. Банковское дело.

2 Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации по производственной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 2.1.

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов.
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов
ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам
ПК 4.1.	Оказывать информационно- консультационные услуги клиенту по вопросам предоставления потребительского кредита и выбора кредитной программы
ПК 4.2.	Анализировать кредитоспособность клиента и подготавливать решения о целесообразности выдачи потребительского кредита
ПК 4.3.	Заключать договоры потребительского кредита
ПК 4.4.	Взаимодействовать с заемщиком по вопросам обслуживания потребительского кредита

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

практический опыт:

- Оценивать кредитоспособность клиентов.
- Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
- Осуществлять сопровождение выданных кредитов
- Проводить операции на рынке межбанковских кредитов
- Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам - Оказывать информационно- консультационные услуги клиенту по вопросам предоставления потребительского кредита и выбора кредитной программы - Анализировать кредитоспособность клиента и подготавливать решения о целесообразности выдачи потребительского кредита
- Заклучать договора потребительского кредита
- Взаимодействовать с заемщиком по вопросам обслуживания потребительского кредита

3 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ 02. Осуществление кредитных банковских операций и рабочей программой **производственной** практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения **производственной** практики в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по **производственной** практике – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме *ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.*

4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям: - соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;

- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;

- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы практики;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

5 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

Отчет по практике (в том числе включает в себя дневник по практике, аттестационный лист, характеристику с места прохождения практики)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
Стерлитамакский филиал
Колледж

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель практики от колледжа
_____/Тагирова З.М

ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

по *ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего Агент банка*

студента 2 курса группы 2БД21

(ФИО студента)

Уровень образования:

Среднее профессиональное образование

Специальность

38.02.07 Банковское дело

Срок проведения практики:

с «__» _____ 2024 г. по «__» _____ 2024 г.

Стерлитамак – 2024

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

11. База практики – место прохождения практики студентом (профильная организация или СФ УУНиТ).
12. Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования, программу бакалавриата, магистратуры и специальности.
13. Вид практики – учебная, производственная или преддипломная.
14. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
15. Отчет по практике служит основным и необходимым материалом для составления студентом отчета о своей работе на базе практики.
16. Заполнение отчета по практике производится регулярно, аккуратно и является средством самоконтроля. Отчет можно заполнять рукописным и (или) машинописным способами.
17. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
18. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
19. После окончания практики студент должен подписать отчет у руководителя практики, руководителя от базы практики и сдать свой отчет по практике вместе с приложениями (при наличии) на кафедру.
20. При отсутствии сведений в соответствующих строках ставится прочерк.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фамилия, инициалы, должность руководителя практики колледжа	Преподаватель Тагирова З.М
Полное наименование базы практики	
Наименование структурного подразделения базы практики	
Адрес базы практики (индекс, субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, офис)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от профильной организации	
Телефон руководителя практики от базы практики	

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(ФИО студента)

студента _____ курса группы _____

Специальности: 38.02.07 Банковское дело

Срок практики:

Вид практики: Производственная по ПМ.02 Осуществление кредитных банковских операций

Индивидуальное задание (основные этапы и разделы практики)

3 семестр

1. Инструктаж по ТБ
2. Характеристика банковских продуктов
3. Методы кредитования
4. Документальное сопровождение кредитных сделок
5. Дифференцированный зачет

4 семестр

1. Способы кредитования
2. Формы обеспечения возврата кредита. Кредитный риск
3. Оценка кредитоспособности клиентов банка – юридических лиц
4. Дифференцированный зачет

Источники и литература, подлежащая проработке в период практики

1. Костерина Т.М. Банковское дело: Учебник для СПО. Изд. 3-е перераб. - М. Изд-во Юрайт, 2022. – 332 с.
2. Соколова Ю.А. Банки и банковское дело: Учебник для СПО –М.: Изд-во Юрайт, 2022. – 312 с.
3. Боровкова В.А. Банковское дело: Учебник и практикум для СПО изд. 4-е перераб– М.: Изд. Юрайт, 2022. -159с.

Руководитель практики от колледжа / З.М Тагирова

Руководитель практики
от базы практики

/

ОЗНАКОМЛЕН:

Студент

_____ / _____

**1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ
БЕЗОПАСНОСТИ**

Студент _____

Дата	Характер работы, название инструкции по технике безопасности	Должность, Фамилия И.О.

Студент _____ / _____

1. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА
3 семестр

№ п/п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики от базы практики
		начало	окончание	
1	Инструктаж по ТБ			
2	Характеристика банковских продуктов			
3	Методы кредитования			
4	Документальное сопровождение кредитных сделок			
5	Дифференцированный зачет			

Студент _____ /

Руководитель практики от
базы практики

_____ /

4 семестр

№ п/п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики от базы практики
		начало	окончание	
1	Способы кредитования			
2	Формы обеспечения возврата кредита. Кредитный риск			
2.	Оценка кредитоспособности клиентов банка – юридических лиц			
4	Дифференцированный зачет			

Студент

/

Руководитель практики от
базы практики

/

3. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

3 семестр

Дата	Информация о проделанной работе, использованные источники и литература	Подпись руководителя практики от базы практики
08.12	Знакомство с кредитной организацией, его организационной структурой, его основными экономическими показателями Инструктажи по ТБ	
09.12	Изучение уставных документов кредитной организации (КО)	
11.12	Изучение банковских продуктов и услуг КО	
12.12	Изучение основных нормативных документов, регулирующих деятельность	
13.12	Изучение банковского документооборота	
14.12	Условия, методы и формы кредитования КО.	
15.12	Кредитная политика КО в отношении физических и юридических лиц	
16.12	Изучить подборку кредитной документации, предоставляемой банку	
18.12	Документация, подтверждающая юридическую правомочность заемщика	
19.12	Документация, характеризующая экономическое состояние.	
20.12	Экспертная оценка выполненной работы	
21.12	Изучить кредитный договор банка с заемщиком (физическим и юридическим лицом) Дифференцированный зачет	

4 семестр

Дата	Информация о проделанной работе, использованные источники и литература	Подпись руководителя практики от базы практики
	Изучить способы кредитования КО: Кредит по счету, овердрафтное кредитование, ипотечное, потребительское кредитование и др. Методика расчета процентов по способам кредитования, порядок отражения их в учете.	
	Изучить рейтинг надежности залога, используя критерии оценки качества залогового механизма по признакам: - Соотношение стоимости заложенного имущества и суммы кредита; - Ликвидность предмета залога; - Возможность осуществления контроля за предметом залога	
	Изучить возможность применения таких форм обеспечения возвратности кредита как: цессия, передача права собственности кредитору, гарантии и поручительства. Оценить их эффективность	
	Изучить порядок оценки кредитного риска отдельного заемщика Изучить кредитный риск кредитного портфеля. Определить основные способы и методы управления кредитным портфелем	
	Анализ денежного потока как способ оценки кредитоспособности; Анализ делового риска как способ оценки кредитоспособности; Определение класса кредитоспособности клиента	
	Изучить порядок оценки кредитоспособности физических лиц: Скоринговая оценка кредитоспособности; Оценка кредитоспособности на основе изучения кредитной истории физического лица; Оценка кредитоспособности на основе финансовых показателей его платежеспособности Дифференцированный зачет	

04. ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

С « » 20 г. по « » 20 г.

[illegible]

Студент

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ по производственной практике

Студент _____

Курс _____ группа _____

Специальность _____

Успешно прошел (ла) _____ практику По
профессиональному
модулю _____

в объеме _____

в период _____

в организации _____

Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учет	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	
ПК.4.1. Оказывать информационно- консультационные услуги клиенту по вопросам предоставления потребительского кредита и выбора кредитной программы	
ПК.4.2. Анализировать кредитоспособность клиента и подготавливать решения о целесообразности выдачи потребительского кредита	
ПК.4.3. Заключать договоры потребительского кредита	
ПК.4.4. Взаимодействовать с заемщиком по вопросам обслуживания потребительского кредита	

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

(освоены / не освоены)

Руководитель практики от базы практики

«____»_____ 20__ г

М.п.

подпись

ФИО, должность

Руководитель
практики
от колледжа

«____»_____ 20__ г

М.п.

подпись

ФИО, должность

5. ОТЗЫВ О ПРАКТИКЕ

(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА _____

(ФИО студента)

с « » 20 г. по « » 20 г.

This image shows a single page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, leaving small margins at the top and bottom. There is no handwriting or other markings on the paper.

Рекомендуемая

оценка прописью оценка:

Руководитель практики
от базы практики

М.П.

6. ХАРАКТЕРИСТИКА

(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА _____
(ФИО студента)

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

ФИО студента проходил (-а) практику в *наименование базы практики* в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. включительно. За указанный период практикант проявил (-а) себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже.

За время прохождения практики *ФИО студента* освоил(-а) в полном объеме нужные профессиональные компетенции. Показал(-а) свой довольно высокий уровень практической и теоретической подготовленности. Подчинялся(-лась) правилам внутреннего распорядка, действующим в *колледже/организации*. Выполнял указания и поручения руководителя практики от университета и руководителя практики от организации, своевременно вел документацию по практике.

ФИО студента выполнял(-а) поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. С коллегами проявил (-а) тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики *ФИО студента* проявил(-а) себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Руководитель практики
от базы практики

подпись

ФИО руководителя

М.П.

7. РЕЗУЛЬТАТЫ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

(заполняется руководителем практики от колледжа)

В результате прохождения производственной практики, студентом были освоены следующие профессиональные компетенции:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

ПК.4.1. Оказывать информационно- консультационные услуги клиенту по вопросам предоставления потребительского кредита и выбора кредитной программы

ПК.4.2. Анализировать кредитоспособность клиента и подготавливать решения о целесообразности выдачи потребительского кредита

ПК.4.3. Заключать договоры потребительского кредита

ПК.4.4. Взаимодействовать с заемщиком по вопросам обслуживания потребительского кредита

Итоговая оценка:

оценка прописью

Руководитель практики от колледжа:

ТагироваЗ.М. _____

«21» декабря 2023 г.

6. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Перечень вопросов к дифференцированному зачету

- 1.Объекты, принципы и виды кредитования
- 2.Понятие кредитной политики
- 3.Условия кредитования для физических и юридических лиц
- 4.Методы кредитования по обороту и по остатку
- 5.Порядок открытия депозитных счетов
- 6.Документальное оформление кредитных сделок
- 7.Понятие и содержание кредитного договора
- 8.Способы и порядок погашения кредитов
- 9.Бухгалтерский учет кредитных операций
- 10.Кредитование по ссудному счету
- 11.Преимущества и недостатки овердрафтного кредитования
- 12.Синдицированное кредитование
- 13.Понятие и виды ипотечного кредитования
- 14.Порядок оформления договоров по ипотечному кредитованию, расчет процентов
- 15.Потребительский кредит, оформление договоров и расчет процентов
- 16.Залоговый кредит
- 17.Оценка кредитоспособности заемщика физического лица
- 18.Оценка кредитоспособности заемщика юридического лица
- 19.Кредитные риски
20. Консорциальный кредит