

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»  
Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника Специалист банковского дела

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании цикловой комиссии информационных систем и программирования

Протокол №9 от 03.04.2023

Председатель комиссии Осипова В.В.

Разработчики: Раковская Е.В. преподаватель РССК «РГРТУ»

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ	4
2 ОЦЕНКА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	6
3 ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	7

# 1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

## 1.1 Область применения

Фонды оценочных средств предназначены для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики по ПМ.02 Осуществление кредитных операций профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело.

## 1.2 Объекты оценивания – результаты освоения ПМ.02 Осуществление кредитных операций

В результате промежуточной аттестации по производственной практике осуществляется комплексная оценка практического опыта и умений.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

### **практический опыт:**

- в осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц.

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов	Демонстрация профессиональных знаний и умений при расчете максимального размера кредита
ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Демонстрация профессиональных знаний и умений при оформлении выдачи кредитов
ПК 2.3 Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Демонстрация профессиональных знаний и умений при сопровождении выданных кредитов
ПК 2.4 Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	Демонстрация профессиональных знаний и умений при проведении операций на рынке межбанковских кредитов
ПК 2.5 Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Демонстрация профессиональных знаний и умений при формировании и регулировании резервов на возможные потери по кредитам
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	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
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и

	самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять 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, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Демонстрация гражданско- патриотической позиции, осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей и применения стандартов антикоррупционного поведения
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация навыков сохранения окружающей среды, ресурсосбережения, эффективного действия в чрезвычайных ситуациях
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Демонстрация навыков использования средств 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	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
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; 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 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации банковских продуктов

## **2 ОЦЕНКА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

### **2.1 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики**

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ. 02 Осуществление кредитных операций и рабочей программой производственной практики формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

Обучающийся допускается к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой, своевременным предоставлением следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике;
- 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.

### **2.2 Контрольные вопросы по прохождению производственной практики**

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение обучающимся ПК и ОК и приобретение практического опыта по ПМ.

Перечень контрольных вопросов:

- 1 Какие методы используются для оценки кредитоспособности клиентов банка?
- 2 Дайте характеристику документов входящих в кредитное дело клиента.
- 3 Как выполняется сопровождение выданных кредитов?
- 4 Назовите виды межбанковских кредитов.
- 5 Как формируются резервы на возможные потери по ссудам?

### **2.3 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации**

Оценка по производственной практике выставляется с учетом данных журнала консультаций, дневника практики, аттестационного листа с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике.

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике;
- оформления дневника практики (вместе с приложениями);
- оценка в аттестационном листе 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 (зачет) по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале

### **3 ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

На протяжении всего периода работы в организации обучающийся должен в соответствии с программой практики собрать и обработать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о производственной практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Отчет о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Отчет по производственной практике оформляют с использованием средств, которые предоставляются текстовым процессором MSWord (различными версиями) и распечатывают на принтере с хорошим качеством печати. Текст должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе «Times New Roman» 14 шрифтом полуторным интервалом). Поля текста составляют: слева - 30 мм., справа – 15 мм., сверху и внизу листа – 20 мм. Нумерация страниц по центру нижней части листа. Абзацный отступ 1,25 мм.

Структурными элементами отчета о прохождении практики являются:

- 1 Титульный лист
- 2 Задание по практике
- 3 Характеристика студента
- 4 Аттестационный лист
- 5 Отчет студента
- 6 Дневник студента

СОГЛАСОВАНО

Председатель цикловой комиссии  
бухгалтерских дисциплин

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Должность

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

МП

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учебно-  
производственной практики и  
службы трудоустройства

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Студент: \_\_\_\_\_

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

Курс 3, группа БД-31

Модуль: ПМ. 02 Осуществление кредитных операций

Период прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Виды работ	Содержание заданий по виду работ
Выполнение оценки кредитоспособности клиентов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения кредитной политики исследуемого банка;</li> <li>- анализ линейки кредитных продуктов исследуемого банка;</li> <li>- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;</li> <li>- анализ кредитного портфеля исследуемого банка по категориям заемщика, валюте кредита, сроку, отраслевой принадлежности заемщика-юридического лица.</li> <li>- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;</li> <li>- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</li> <li>- состав и содержание основных источников информации о клиенте;</li> <li>- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;</li> <li>- методы определения класса кредитоспособности юридического лица</li> <li>- порядок рассмотрения кредитной заявки;</li> <li>- расчет ежемесячных платежей по выдаваемым кредитам;</li> <li>- составление графика погашения всех видов кредитов.</li> </ul>
Оформление выдачи кредитов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пакет документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами;</li> <li>- оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов</li> </ul>



	<p>различных видов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;</li> <li>- договоры залога, поручительства, банковская гарантия;</li> <li>- состав кредитного дела и порядок его ведения</li> </ul>
Осуществление сопровождения выданных кредитов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- мониторинг финансового положения клиентов;</li> <li>- проверка сохранности залога;</li> <li>- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;</li> <li>- расторжение кредитного договора;</li> <li>- начисление и погашение процентов по кредитам.</li> </ul>
Анализ проведения операций на рынке межбанковских кредитов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;</li> <li>- проведение операций по межбанковским кредитам;</li> <li>- анализ финансового положения контрагента, желающего оформить межбанковский кредит;</li> <li>- мониторинг ставок по рублевым и валютным межбанковским кредитам;</li> <li>- расчет процентов по межбанковским кредитам;</li> <li>- оформление договора межбанковского кредита.</li> </ul>
Изучение формирования и регулирования резервов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам.</li> </ul>
Выполнение учета кредитных операций банка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</li> <li>- учет обеспечения по предоставленным кредитам;</li> <li>- учет сделок по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</li> <li>- учет начисления и взыскания процентов по кредитам;</li> <li>- учет резервов по портфелю однородных кредитов;</li> <li>- учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> <li>- учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов</li> </ul>

## КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

- 1 Титульный лист
- 2 Задание по практике
- 3 Характеристика студента
- 4 Аттестационный лист
- 5 Отчет студента
- 6 Дневник студента с приложениями

Руководитель практики от образовательной организации: Раковская Елена Валерьевна

Дата выдачи задания «\_\_»\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Дата сдачи отчета «\_\_»\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/

*подпись*

*ф.и.о.*

**ХАРАКТЕРИСТИКА  
НА СТУДЕНТА РССК «РГРТУ»**

Студент: \_\_\_\_\_

Группа: БД-31

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

проходивший (ая) производственную практику (по профилю специальности)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Место прохождения практики:

Модуль: ПМ. 02 Осуществление кредитных операций

**За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя**

---

---

---

---

---

**Освоил (а) профессиональные компетенции:**

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.

*(если не освоил ПК, указать, какие)*

**Освоил (а) общие компетенции:**

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.

---

*(если не освоил ОК, указать, какие)*

**Выводы, рекомендации:**

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ Должность

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

м.п. организации

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Студент (КА): \_\_\_\_\_

обучающийся на 3 курсе

по специальности: 38.02.07 Банковское дело

прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю:

ПМ. 02 Осуществление кредитных операций

в объеме: 126 часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

**Уровень освоения профессиональных компетенций**

Коды и наименования, формируемых ПК	Виды работ, выполненных студентами во время практики	Оценка*
ПК 2.1	Выполнение оценки кредитоспособности клиентов.	
ПК 2.2	Оформление выдачи кредитов. Выполнение учета кредитных операций банка.	
ПК 2.3	Осуществление сопровождения выданных кредитов.	
ПК 2.4	Анализ проведения операций на рынке межбанковских кредитов. Выполнение учета кредитных операций банка.	
ПК 2.5	Изучение формирования и регулирования резервов. Выполнение учета кредитных операций банка.	

Руководитель практики от  
организации \_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

м.п. организации

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Итоговая оценка по практике\*\* \_\_\_\_\_

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / Е.В. Раковская/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\* оценка выполненных работ оформляется: освоена или не освоена руководителем от организации

\*\* итоговая оценка по практике оформляется: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно руководителем от колледжа

ДНЕВНИК  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Модуль: ПМ. 02 Осуществление кредитных операций

Студент \_\_\_\_\_

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

Курс 3, группа БД-31

Период прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

Руководитель практики (от образовательной организации):

Раковская Елена Валерьевна

Руководитель практики (от организации):

\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

## УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

- 1 Дневник является документом, подтверждающим прохождение обучающимся производственной практики.
- 2 Дневник заполняется ежедневно со дня начала практики и подписывается руководителем практики от организации.
- 3 Все записи в дневнике должны вестись чётко и аккуратно.
- 4 По окончании производственной практики обучающийся должен сдать дневник руководителю практики от образовательной организации.
- 5 Руководитель производственной практики от организации контролирует правильность ведения записей в дневнике.
- 6 Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие отрицательную оценку, до квалификационного экзамена по профессиональному модулю не допускаются.

## Дневник обучающегося

[illegible]

подпись

фамилия обучающегося

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»  
Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

ОТЧЁТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Студент: \_\_\_\_\_

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

Модуль: \_\_\_\_\_

Группа: БД-31

Место практики: \_\_\_\_\_

Начало практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Окончание практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Подпись студента \_\_\_\_\_

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_ Е.В. Раковская  
*подпись*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО	<b>ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ</b> , Качковский Юрий Валентинович, Заведующий методическим кабинетом	<b>04.07.23</b> 17:15 (MSK)	Простая подпись
	<b>ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ</b> , Глазков Александр Николаевич, Зам. директора РССК «РГРТУ» по УР	<b>04.07.23</b> 17:20 (MSK)	Простая подпись
УТВЕРЖДЕНО	<b>ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ</b> , Цинарева Тамара Алтыбаевна, Директор РССК «РГРТУ»	<b>04.07.23</b> 17:25 (MSK)	Простая подпись