ОБЛАСТНОЙ ТЕХНИКУМ ДИЗАЙНА И СЕРВИСА ОТДИС	**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ** **ГАПОУ СО «ОБЛАСТНОЙ ТЕХНИКУМ ДИЗАЙНА И СЕРВИСА»**

Утверждаю:
И.о. директора техникума
_____ / И.В. Стародубцева/
« 14 » декабря 2022 г.

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

по программе подготовки

специалистов среднего звена

38.02.07 «Банковское дело»

Екатеринбург, 2022

Комплект оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по преддипломной практике студентов ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса» по программе подготовки специалистов среднего звена **38.02.07 Банковское дело** составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело», утв. Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 67 (ред. от 13.07.2021)

Разработчики:

Соловьянова Юлия Сергеевна, зав. отделением, методист ВКК
Подвойская Наталья Владимировна, мастер п/о ВКК, преподаватель ВКК

Правообладатель комплекта оценочных средств:

ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса» г. Екатеринбург

Согласовано:

Руководитель направления
розничного бизнеса ПАО КБ «УБРиР»
_____ А.С. Удачин

Комплект оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании Методического Совета ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса», г. Екатеринбург

Протокол методического совета № 3 от «13» декабря 2022 г.

Председатель Методического Совета _____/Ю.С. Соловьянова/

I. Паспорт комплекта оценочных средств

1. Область применения комплекта оценочных средств

Комплект оценочных средств предназначен для проведения дифференцированного зачета по преддипломной практике по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело

Таблица 1

Результаты освоения	Тип задания	Форма аттестации (в соответствии с учебным планом)
Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена 38.02.07 «Банковское дело», должен обладать: - **общими компетенциями**: ОК 01. 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 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 иностранных языках. ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. - **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам профессиональной деятельности: **1. Ведение расчетных операций.** ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	*Выполнение и защита отчета*	*Дифференцированный зачет*

Результаты освоения	Тип задания	Форма аттестации (в соответствии с учебным планом)
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. **2. 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. **3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка).** ПК 3.1. Осуществлять поиск потенциальных клиентов. ПК 3.2. Выявлять и формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги. ПК 3.3. Вести переговоры и устанавливать деловые контакты с клиентами. ПК 3.4. Консультировать клиентов по видам банковских продуктов и услуг и условиям их предоставления.		

В период прохождения преддипломной практики руководитель практики от кредитной организации отслеживает уровень сформированности общих компетенций:

- ОК 01. 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 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 иностранных языках;
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Форма проведения дифференцированного зачета по преддипломной практике – выполнение и защита отчета. Выполнение отчета по преддипломной практике оценивается руководителем преддипломной практики от техникума.

В ходе проверки отслеживается общая компетенция:
- ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

Защита отчета оценивается комиссией, в состав которой входят педагогические работники техникума и представители работодателей. В ходе защиты отслеживаются общие компетенции:
- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;
- ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

При подведении итогов преддипломной практики учитываются:
- отзыв-характеристика и оценка руководителя практики от кредитной организации;
- отзыв и оценка руководителя практики от техникума;
- объём выполнения задания преддипломной практики, достаточность собранного информационного материала для выполнения дипломной работы;
- соблюдение требований к содержанию и оформлению отчета;
- качество защиты отчета по преддипломной практике и выполнения электронной презентации.

2. Комплект оценочных средств

Комплект оценочных средств по преддипломной практике по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности **38.02.07 Банковское дело** включает в себя задание (индивидуальное для каждого студента в зависимости от темы дипломной работы) и инструментарий оценивания преддипломной практики.

2.1. Выполнение и защита отчета

Задание:
1. Сбор и систематизация информации для выполнения дипломной работы.
2. Выполнение отчета о прохождении преддипломной практики.

Темы дипломных работ:
1. Банковское обслуживание юридических лиц: организация и основные проблемы.
2. Валютно-обменные операции для физических лиц в коммерческом банке.
3. Вклады физических лиц и их роль в деятельности коммерческого банка.
4. Вклады юридических лиц и их роль в деятельности коммерческого банка.
5. Деятельность коммерческих банков на рынке депозитных операций: состояние и тенденции развития.

6. Интернет-банкинг как элемент дистанционного обслуживания клиентов в коммерческом банке и его назначение.
7. Ипотечное кредитование в коммерческом банке: организация и проблемы развития.
8. Кассовые операции коммерческого банка: состояние и перспективы развития.
9. Кредитные бюро РФ: их роль и значение в оценке кредитоспособности заемщика.
10. Кредитные карты: особенности и перспективы развития на примере коммерческого банка.
11. Кредитные программы для реализации автомобилей в РФ: перспективы развития автокредитования в коммерческом банке.
12. Кредитные программы коммерческого банка для физических лиц.
13. Кредитование малого и среднего бизнеса в коммерческом банке: организация и основные проблемы развития.
14. Методика анализа кредитоспособности заемщика на примере коммерческого банка.
15. Методы продвижения банковских продуктов на рынок банковских услуг на примере коммерческого банка.
16. Национальная платежная система: отличительные особенности и перспективы развития на примере коммерческого банка.
17. Новые формы банковского обслуживания юридических лиц (интернет-банкинг).
18. Овердрафт как современная форма кредита.
19. Оценка кредитоспособности заемщика – физического лица на примере коммерческого банка.
20. Перспективные способы обеспечения возвратности банковских кредитов.
21. Пластиковые карты как форма безналичных расчетов.
22. Платежная система России: проблемы и перспективы развития.
23. Потребительское кредитование физических лиц на примере коммерческого банка: организация и особенности.
24. Проблемы расширения банковских услуг для населения.
25. Работа банка по кредитованию юридических лиц: основные направления и значение.
26. Работа коммерческого банка на рынке банковских карт.
27. Раскрытие банками информации при предоставлении розничных услуг на примере коммерческого банка.
28. Роль интернет-технологий в развитии банковских услуг на примере коммерческого банка.
29. Система безналичных расчетов России и направления ее совершенствования.
30. Система страхования вкладов в РФ: механизм работы на примере коммерческого банка.

Основные требования к выполнению и защите отчета представлены в методических указаниях.

Условия проведения дифференцированного зачета:

1. На защиту отчета по преддипломной практике студент представляет:

- дневник учета производственных работ в период прохождения преддипломной практики, заполненный в соответствии с предъявляемыми требованиями и подписанный руководителями практики от техникума и кредитной организации;

- отзыв руководителя практики от кредитной организации о работе студента в период преддипломной практики с подписью и оценкой уровня общих компетенций и качества выполнения индивидуального задания с печатью кредитной организации;
- аттестационный лист с подписью руководителя и печатью кредитной организации;
- отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы по теме исследования, отражающие решение предусмотренных программой преддипломной практики задач;
- электронную презентацию в программе Microsoft PowerPoint для сопровождения защитной речи.

2. Защита отчета по преддипломной практике предполагает доклад студента не более 5-7 минут с изложением основных вопросов отчета и ответы на вопросы членов комиссии.

Материально-техническое обеспечение:
Помещение: учебный кабинет
Оборудование: столы и стулья для членов комиссии, кафедра для оратора (студента), мультимедийное оборудование (компьютер, проектор, экран) для показа электронных презентаций.

Методы оценки: экспертная оценка по критериям.

2.2. Пакет экзаменатора

В пакет экзаменатора входят следующие материалы:

1. Задание на преддипломную практику (прил.1);
2. Аттестационный лист преддипломной практики (прил.2);
3. Отзыв руководителя преддипломной практики от техникума (прил. 3);
4. Оценочный лист защиты отчета (прил. 4);
5. Аттестационный лист дифференцированного зачета по преддипломной практике (прил.5);
6. Сводная ведомость дифференцированного зачета по преддипломной практике (прил.6);
7. Памятка членам комиссии по оцениванию защиты отчета (прил.7).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ОБЛАСТНОЙ ТЕХНИКУМ ДИЗАЙНА И СЕРВИСА ОТДИС	**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ** **ГАПОУ СО «ОБЛАСТНОЙ ТЕХНИКУМ ДИЗАЙНА И СЕРВИСА»**

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Заведующий отделением
_____ С.Н. Сосновских
«____»_____ 202_ г.

ЗАДАНИЕ
на преддипломную практику

студенту ***Ивановой Марии Петровне,*** группы ***БД-32***, ***третьего*** курса

1. Руководитель дипломной работы _____
   Должность _____ Квалификационная категория _____

   Контактный телефон руководителя _____
   E-mail руководителя _____

2. Тема дипломной работы _____
_____

3. Место прохождения преддипломной практики _____
_____

   Телефон организации _____
   E-mail организации _____

4. Перечень теоретических вопросов, подлежащих разработке:
_____
_____
_____

5. Перечень практических задач:
_____
_____
_____

6. Перечень графического материала:
_____
_____

Дата выдачи задания «____»_____ 202_ г. Руководитель _____
подпись

Задание принял к исполнению «____» _____ 202_ г. Студент _____
подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Иванова Мария Петровна

обучающаяся на **третьем** курсе по программе подготовки специалистов среднего звена
38.02.07 «Банковское дело»
успешно прошла **преддипломную практику**
в объеме **144** часа с «___» _____ 202_ г. по «___» _____ 202_ г.
в _____
полное наименование кредитной организации

Виды и качество освоения компетенций

Виды компетенций, освоенных/проявленных обучающимся во время практики	**Качество освоения компетенций в соответствии с технологией и (или) требованиям организации, в которой проходила практика**
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	освоена, не освоена *(нужное подчеркнуть)*
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	освоена, не освоена *(нужное подчеркнуть)*
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	освоена, не освоена *(нужное подчеркнуть)*
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	освоена, не освоена *(нужное подчеркнуть)*
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	освоена, не освоена *(нужное подчеркнуть)*
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	освоена, не освоена *(нужное подчеркнуть)*
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	освоена, не освоена *(нужное подчеркнуть)*
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	освоена, не освоена *(нужное подчеркнуть)*
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	освоена, не освоена *(нужное подчеркнуть)*
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	освоена, не освоена *(нужное подчеркнуть)*
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	освоена, не освоена *(нужное подчеркнуть)*

Рекомендации_____
_____
_____
_____

Итоговая оценка по практике: _____

Дата: «____» _____ 202__ г.

Подпись представителя работодателя

МП

_____/_____

Должность, место работы

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса»

ОТЗЫВ

руководителя преддипломной практики от техникума

Ф.И.О. руководителя: _____

Должность, квалификационная категория: _____

Ф.И.О. студента: _____

Группа № **БД – 32** ППССЗ: **38.02.07 «Банковское дело»**

№ п/п	Оцениваемый показатель	Количество баллов	
		max	факт
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			
1	**Во введении:** - обозначены цели и задачи преддипломной практики в соответствии с индивидуальным заданием и темой дипломной работы	2	
2	- раскрыты основные вопросы и направления преддипломной практики	2	
3	**В основной части:** - представлена общая характеристика кредитной организации – места преддипломной практики студента (на базе которой будет выполняться дипломная работа)	2	
4	- охарактеризованы банковские операции в соответствии с темой дипломной работы	2	
5	- представлены порядок и условия совершения данных банковских операций	2	
6	- представлены банковские документы для совершения данных банковских операций и порядок их заполнения	2	
7	- описаны методы и способы поиска информации по теме дипломной работы и порядок работы с информационными источниками	2	
8	- проведен анализ практической деятельности студента в качестве специалиста банковского дела в период преддипломной практики	2	
9	**В заключении:** - приведены положительные и отрицательные моменты преддипломной практики	2	
10	- обозначены трудности, возникшие при сборе информации для выполнения дипломной работы	2	
11	- проведена оценка достаточности собранного информационного и статистического материала для проведения анализа по теме дипломной работы	2	
12	- грамотно сформулированы выводы, характеризующие результат деятельности студента в период преддипломной практики	2	
13	**Оформление** отчета в полном объеме соответствует требованиям, обозначенным в методических указаниях	2	
14	Проявлены самостоятельность и творческий подход студента при выполнении задания преддипломной практики и оформлении отчета	2	
	Итого	**28**	
	Оценка	**5**	

Перевод в оценку: 26-28 баллов – оценка «5»; 22-25 баллов – оценка «4»; 17-21 баллов – оценка «3»; менее 17 баллов – оценка «2», отчет возвращается на доработку

Замечания руководителя: _____

_____

_____

Руководитель _____/_____ Дата «____»_____ 202_ г.

С отзывом ознакомлен _____/ _____ Дата «____»_____ 202_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса»

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
защиты отчета по преддипломной практике

ППССЗ *38.02.07 Банковское дело* Группа *БД-32*

№ п/п	Признаки оценивания *2-показатель проявлен в полном объеме, 1-показатель проявлен частично, 0-показатель не проявлен*	ФИО студента																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам																					
1	Выбирает место прохождения преддипломной практики в соответствии с темой дипломной работы																				
2	Демонстрирует понимание цели и задач преддипломной практики																				
3	Грамотно формулирует объект и предмет исследования в соответствии с индивидуальным заданием и темой дипломной работы																				
4	Использует различные методы и способы сбора информации в соответствии с заданием и темой дипломной работы																				
5	Обозначает направления деятельности и перечень выполняемых работ по специальности в соответствии с заданием																				
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках																					
6	Представляет перечень профессиональных документов и информационных источников, самостоятельно изученных в период преддипломной практики																				
7	Представляет банковские продукты кредитной организации в соответствии с темой дипломной работы																				
8	Представляет банковские документы для совершения данных банковских операций																				
9	Определяет бухгалтерские и финансовые показатели деятельности кредитной организации, необходимые для проведения анализа по теме дипломной работы																				
10	Определяет значимость и достаточность собранного информационного материала для выполнения дипломной работы																				

№ п/п	Признаки оценивания *2-показатель проявлен в полном объеме, 1-показатель проявлен частично, 0-показатель не проявлен*	ФИО студента																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами																					
11	Обозначает перечень вопросов для консультаций с руководителем практики от кредитной организации и техникума																				
12	Кратко и лаконично представляет членам комиссии отчет по преддипломной практике, рационально выстраивает структуру ответа																				
13	Владеет навыками профессионального общения, грамотной устной речью, соблюдает субординационные отношения																				
14	Аргументированно отвечает на вопросы членов комиссии																				
	Количественная оценка																				
	Дескриптивная оценка																				

Уровень сформированности компетенций:
17-28 баллов – компетенции сформированы,
менее 17 баллов – не сформированы

Перевод в оценку:
26,5-28,0 баллов – оценка «5»;
21,5-26,4 баллов – оценка «4»;
17,0-21,4 баллов – оценка «3»;
менее 17 баллов – оценка «2»

Дата «_____»_____ _____202_ г. Эксперт _____ / _____

подпись расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ГАПОУ СО Областной техникум дизайна и сервиса

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

дифференцированного зачета по преддипломной практике

№ п/п	ФИО студента	Оценки по этапам ПП			Итоговая оценка
		прохождение ПП	выполнение отчета	защита отчета	
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Члены комиссии: 1. _____ 2. _____ 3. _____

Дата «___»_____ 202_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ГАПОУ СО Областной техникум дизайна и сервиса

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

дифференцированного зачета по преддипломной практике

№ п/п	Ф.И.О. выпускника	Ф.И.О и оценки членов комиссии ПОО			Средний балл по результатам ПП	Итоговая оценка по 5-ти балльной шкале
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Члены комиссии: 1. _____ 2. _____ 3. _____

Дата «___»_____ 202_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Памятка членам комиссии
по оцениванию общих компетенций
в процедуре защиты отчета по преддипломной практике
по программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.07 Банковское дело

Уважаемый эксперт!

Вам предстоит оценивать уровень сформированности общих компетенций студентов по программе подготовки специалистов среднего звена «Банковское дело» на этапе защиты отчета по преддипломной практике по критериям, обозначенным в оценочном листе.

Для этого Вам необходимо:

- предварительно ознакомиться с методикой и критериями оценивания и порядком заполнения документов;
- внимательно выслушать представленную защитную речь студента и задавать вопросы по содержанию его преддипломной практики и теме ВКР.

На защиту отчета студент должен представить:

- дневник учета производственных работ в период прохождения преддипломной практики, заполненный в соответствии с предъявляемыми требованиями и подписанный руководителями практики от техникума и страховой организации;
- отзыв руководителя практики от страховой организации о работе студента в период преддипломной практики с подписью и оценкой уровня общих компетенций и качества выполнения индивидуального задания с печатью страховой организации;
- аттестационный лист с подписью руководителя и печатью страховой организации;
- отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы по теме исследования, отражающие решение предусмотренных программой преддипломной практики задач с отзывом и оценкой руководителя практики от техникума;
- электронную презентацию в программе Microsoft PowerPoint для сопровождения защитной речи.

Методика оценивания включает количественную и дескриптивную (качественную) оценку, которая выставляется в оценочном листе.

По каждому показателю оценочного листа Вам необходимо поставить количественную оценку, которая выражается в баллах:

0 – признак оценивания не проявлен в ходе защиты отчета;

1 – признак оценивания частично проявлен в ходе защиты отчета;

2 – признак оценивания в полном объеме проявлен в ходе защиты отчета.

Затем Вам необходимо сложить все баллы оценочного листа, чтобы получить количественную оценку.

Дескриптивная (качественная) оценка отражает степень проявления отслеживаемых компетенций, т.е. проявлены выпускником соответствующие компетенции или не проявлены. Если оцениваемые признаки проявляются в ходе защиты отчета на 60% и более, то компетенции считаются сформированными.

Конечные результаты по оценочному листу (количественная оценка) переносятся в сводную ведомость. Далее суммируются баллы членов комиссии, вычисляется средний балл и конечная оценка, которая переносится в аттестационный лист.

После процедуры оценивания Вам необходимо поставить свою подпись в сводной ведомости и аттестационном листе и выразить особое мнение члена комиссии о процедуре промежуточной аттестации по преддипломной практике.

Благодарим за сотрудничество!