

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ КОЛЛЕДЖ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом колледжа
«26» января 2018 года

Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ



Директор колледжа,
профессор

А.А. Шогенов

«26» января 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКЗАМЕНЕ (КВАЛИФИКАЦИОННОМ) ПО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ В
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОМ КОЛЛЕДЖЕ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю разработано в соответствии со следующими регламентирующими документами:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ);
- Уставом колледжа;
- Иными локальными нормативными актами колледжа;

1.2. Настоящее Положение определяет требования к аттестации по профессиональному модулю по ППССЗ, в том числе к содержанию и процедуре проведения экзамена (квалификационного).

1.3. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю осуществляется в форме экзамена (квалификационного), который проверяет готовность обучающегося к выполнению соответствующего профессиональному модулю вида профессиональной деятельности и сформированности компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования».

2. СОСТАВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

2.1. Для проведения экзамена (квалификационного) по каждому профессиональному модулю директором колледжа назначается экзаменационная комиссия.

2.2. Экзаменационная комиссия возглавляется председателем, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к студентам.

Председателем экзаменационной комиссии является представитель работодателя. Состав членов комиссии утверждается приказом директора колледжа. Численный состав комиссии должен составлять не менее 3 человек.

Заместителем председателя экзаменационной комиссии может быть председатель цикловой комиссии или ведущий преподаватель ПМ.

2.3. Экзаменационная комиссия формируется из преподавателей дисциплин, преподавателей междисциплинарных курсов (МДК) данного

профессионального модуля, преподавателей смежных дисциплин (курсов) и преподавателей (мастеров производственного обучения), ведущих учебную и (или) производственную практику.

При проведении экзамена (квалификационного), по итогам которого присваиваются профессии рабочих (должности служащих), в обязательном порядке членом экзаменационной комиссии должен быть мастер производственного обучения либо преподаватель, обладающие разрядом (квалификацией) не ниже, чем присваивается обучающимся.

2.4. Сдача экзамена (квалификационного) проводится на открытых заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

3.1. Формой контроля по итогам освоения профессионального модуля является экзамен (квалификационный), на котором представителями работодателя и колледжа проверяется готовность студента к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности.

3.2. Итогом проверки является однозначное решение «вид профессиональной деятельности освоен /не освоен», качественная оценка уровня подготовки определяется по пятибалльной шкале (оценкой).

Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проводится в период экзаменационной сессии или в день, освобожденный от других видов учебных занятий по окончании изучения профессионального модуля за счет времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

3.3. Экзамен (квалификационный) учитывает оценку освоения МДК, прохождения учебной и производственной практики.

3.4. Сдача экзамена (квалификационного) фиксируется в оценочной ведомости по профессиональному модулю и сводной оценочной ведомости по профессиональному модулю (Приложение 1), зачетных книжках.

3.5. По профессиональным модулям, связанным с выполнением работ по профессиям рабочих, должностям служащих, освоенных в рамках программы подготовки специалистов среднего звена присваивается рабочая профессия. Результаты заносятся помимо документов, указанных в п. 3.4. настоящего положения, в протоколы заседаний экзаменационной комиссии (Приложение 2).

3.6. Экзамен (квалификационный) проводится на базе колледжа. Допускается проведение практической части экзамена (квалификационного) на производственных предприятиях – местах прохождения производственной практики.

3.7. К проведению экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю необходимо подготовить Контрольно-оценочные средства для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

Комплект контрольно-оценочных средств для проведения оценочных процедур в рамках экзамена (квалификационного) готовится преподавателями

колледжа, задействованными в реализации данного профессионального модуля.

3.8. Контрольно-оценочные средства (КОС) для экзамена (квалификационного) состоят из:

1) **Титула и содержания КОС** (Приложение 3), с указанием формы проведения экзамена (квалификационного) – экзамен (квалификационный) проводится в очной форме.

2) **Формы оценочной ведомости** по профессиональному модулю (Приложение 1). Ведомость заполняется на каждого обучающегося. Все части ведомости до пункта «Итоги экзамена (квалификационного)» должны быть заполнены до начала экзамена (квалификационного).

3) **Формы комплекта экзаменационных материалов.**

Комплект экзаменационных материалов включает в себя:

- Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств для экзамена (квалификационного) (Приложение 4).

В паспорте комплекта оценочных средств необходимо описать вид профессиональной деятельности, указать предмет оценивания – компетенции, которыми должен владеть обучающийся, показатели оценки результата.

На основе анализа связи и сопоставимости отдельных предметов оценивания целесообразно объединить их в группы. Оценочные средства рассчитаны на комплексную проверку нескольких профессиональных или общих компетенций, профессиональных и общих компетенций одновременно.

Следовательно, необходимо сгруппировать профессиональные и общие компетенции (либо трудовые функции между собой).

Также необходимо указать показатели оценки результата. Выбор показателей оценивания целесообразно проводить с учетом информации о предметах, объектах оценивания, условиях выполнения того или иного задания, а также установленных форм и методов оценивания.

Показатель представляет собой формализованное описание оцениваемых основных (ключевых) параметров процесса (алгоритма) или результата деятельности.

В паспорте КОС необходимо также указать виды заданий (презентация портфолио, практическое задание (ситуация) и др.)

- Задания для экзаменующегося (экзаменационные билеты к экзамену (квалификационному)) (Приложение 5).

Экзаменационный билет для экзамена квалификационного (без получения профессии рабочего (должности служащего)) включает в себя: условия проведения экзамена; два задания (презентация портфолио и практическое задание (ситуация) и три вопроса к нему; последовательность и условия выполнения заданий.

Экзаменационный билет для экзамена квалификационного с получением профессии рабочего (должности служащего) включает в себя: условия проведения экзамена; два задания – практические задания (ситуации) и три вопроса к ним; последовательность и условия выполнения заданий.

Задания направлены на проверку освоения компетенций и носят комплексный характер, направлены на решение практических задач и ситуаций.

Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности. При проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю задания предполагают выполнение соответствующего вида профессиональной деятельности в реальных или модульных условиях. Формулировка заданий для экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю включает требования к условиям их выполнения:

- коды проверяемых профессиональных и общих компетенций;
- инструкции для студента по выполнению задания с указанием используемых источников;
- время;
- текст задания.

Задания в каждом билете должны формироваться в соответствии с проверяемыми компетенциями, для того, чтобы по экзаменационному билету возможно было оценить сформированность всех компетенций, включенных в итоги экзамена (квалификационного).

- Пакет экзаменатора, который включает в себя экзаменационные билеты, условия проведения экзамена (квалификационного), критерии оценки) (Приложение 6).

Пакет экзаменатора включает в себя: инструкцию по выполнению практических заданий (ситуаций), практические задания экзаменационного билета, вопросы к практическим заданиям, перечень оборудования, перечень литературы для обучающегося, критерии оценки, а также таблицу по оценке результатов освоения профессионального модуля и показатели оценки.

- Защита портфолио (если предусмотрено в составе экзамена (квалификационного) (Приложение 7).

Необходимо разработать:

а) требования к оформлению и (или) защите портфолио, при этом необходимо руководствоваться Положением о портфолио, утвержденным в колледже. В состав портфолио, например, могут входить документы, подтверждающие практический опыт, сформированность компетенций и качество освоения вида профессиональной деятельности.

б) требования к презентации и защите портфолио, в том числе предметы оценивания, показатели оценки результата.

Например: презентация и защита портфолио не более 5 мин.

Оценка портфолио, его презентации и защиты

Предмет(ы) оценивания	Показатели оценки результата	Выполнил/ не выполнил
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Состав и полнота представленных документов; системность, конкретность предоставляемых сведений; наличие публикаций, благодарностей, грамот и др.	выполнил

3.9. Структура контрольно-оценочных средств, а также критерии оценки знаний на аттестационных испытаниях рассматриваются цикловыми комиссиями, согласуется и рецензируются у работодателя и утверждаются директором колледжа.

3.10. Хранятся контрольно-оценочные средства у председателей цикловых комиссий и в отделе учебно-методической и производственной работы колледжа.

4. УСЛОВИЯ ДОПУСКА К ЭКЗАМЕНУ (КВАЛИФИКАЦИОННОМУ)

4.1. К экзамену (квалификационному) допускаются студенты успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля: теоретическую часть модуля (МДК), учебную и производственную практики.

4.2. О допуске к экзамену (квалификационному) директор издает приказ.

4.3. По отдельным элементам программы профессионального модуля может проводиться промежуточная аттестация. В этом случае форма аттестации по учебной или производственной практикам – дифференцированный зачет, по междисциплинарному курсу – экзамен или дифференцированный зачет.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. По результатам сдачи экзамена (квалификационного) секретарем комиссии на левой стороне разворота зачетной книжки в раздел «Результаты промежуточной аттестации (экзамены)» вносятся данные о результатах сдачи экзамена (квалификационного) (Приложение 8).

В графе «Наименование дисциплины (модуля)/ раздела» вносится запись: экзамен (квалификационный), далее индекс и наименование профессионального модуля в соответствии с учебным планом. Например: «Экзамен квалификационный ПМ. 03 Ведение расчетных операций».

В случае проведения комплексного экзамена (квалификационного) в графе «Наименование дисциплины (модуля)/ раздела» вносится запись: комплексный экзамен (квалификационный), далее индекс и наименование каждого профессионального модуля в соответствии с учебным планом.

В графе «Общее количество часов/ зачетных единиц» указывается общее количество часов по каждому профессиональному модулю в соответствии с учебным планом.

В графе «Оценка» проставляется оценка за освоение каждого профессионального модуля в форме, установленной Уставом колледжа: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

В графе «Дата сдачи экзамена» проставляется фактическая дата сдачи экзамена (квалификационного) в формате: число, месяц, год.

В графе «Фамилия преподавателя» указываются фамилии и инициалы председателя и членов комиссии, фактически принявших экзамен (квалификационный) и их подписи в соседней графе слева.

5.2. В случае неявки студента на экзамен (квалификационный) в

сводной ведомости освоения профессионального модуля производится запись «не явился».

5.3. Повторная сдача (пересдача) экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю проводится на повторном заседании комиссии, определяемом приказом директора колледжа.

5.4 Действие настоящего Положения распространяется на все подразделения колледжа, реализующие программы подготовки специалистов среднего звена.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ
КОЛЛЕДЖ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

**ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.**

индекс и наименование профессионального модуля

Ф.И.О. _____

обучающийся на _____ курсе по специальности _____

код и наименование специальности

освоил программу профессионального модуля **ПМ.** _____

индекс и наименование профессионального модуля

в объеме _____ час. с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	оценка
МДК		
УП.03 Учебная практика		
ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности)		

Результаты выполнения и защиты курсовой работы (проекта)

Тема:

Оценка

Руководитель _____ /

Итоги экзамена (квалификационного)

Коды и наименования проверяемых компетенций	Оценка (да/нет)
ПК	
...	
ОК	
...	

Заключение об освоении вида профессиональной деятельности

Присваиваемый уровень квалификации (разряд)

Дата «__» _____ 20__ г.

Подписи членов экзаменационной комиссии:

Председатель комиссии Члены комиссии:

Секретарь комиссии

Продолжение Приложения 1

студентов среднего профессионального образования группы _____ специальности _____
« » _____ 20 ____ года

№ п/п	Ф.И.О. студентов	Элементы модуля (индекс и наименование МДК, практик, формы промежуточной аттестации)			
		МДК	УП	ПП	Курсовая работа
.					
.					
.					
.					

Экзамен
квалификацион-
ный

Председатель комиссии:
Члены комиссии:
Секретарь комиссии

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ
КОЛЛЕДЖ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ
ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

« ____ » _____ 20__ г.

Профессия рабочего (должность служащего) _____

специальность _____

Группа № _____

Форма обучения _____

СОСТАВ КОМИССИИ

Председатель комиссии	ФИО	Занимаемая должность
Заместитель председателя комиссии:		
Члены комиссии:		
Секретарь комиссии:		

заседания экзаменационной комиссии о сдаче экзамена
(квалификационного) по профессии рабочего (должности служащего)

от « _____ » _____ 20 ____ г.

ФИО студента _____

Билет № _____

Дополнительные вопросы

ФИО студента _____

Билет № _____

Дополнительные вопросы

ФИО студента _____

Билет № _____

Дополнительные вопросы

ФИО студента _____

Билет № _____

Дополнительные вопросы

Решение экзаменационной комиссии:

№ п/п	ФИО студента	Оценка	Квалификация	Уровень квалификац ии (разряд/ категория)
1 2				
3 4	2	3	4	5
5				

Председатель комиссии

Заместитель председателя

Члены комиссии:

Секретарь комиссии:

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ
КОЛЛЕДЖ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

Согласовано:

работодатель (наименование организации, учреждения)

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

**Контрольно-оценочные средства
для проведения экзамена (квалификационного)
по профессиональному модулю**

индекс и наименование профессионального модуля

**для студентов очной формы обучения, курса, группы
специальности** _____

код

наименование специальности

Разработаны преподавателем:

Преподаватель _____
подпись

**Рассмотрены и одобрены на заседании
цикловой комиссии. Протокол от
«___» _____ 20__ г. № ____
Председатель комиссии**

подпись

Ф.И.О

Нальчик 20____

Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного)

1.1. Формы проведения экзамена (квалификационного)

1.2. Форма оценочной ведомости

1.3. Форма комплекта экзаменационных материалов

1.3.1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств для экзамена (квалификационного).

1.3.2. Задание для экзаменующегося (экзаменационные билеты для экзамена (квалификационного))

1.3.3. Пакет экзаменатора (экзаменационные билеты для экзамена (квалификационного), условия проведения экзамена, критерии оценки)

2.2. Защита портфолио

2.2.1. Проверяемые результаты обучения

2.2.2. Основные требования

2.2.3. Предметы оценивания и показатели оценки

I. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств для экзамена (квалификационного)

1.1. Результаты освоения программы профессионального модуля, подлежащие проверке

1.1.1. Вид профессиональной деятельности

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности: Выполнение работ по профессии – кассир

1.1.2. Профессиональные и общие компетенции

В результате освоения программы профессионального модуля у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции.

Таблица 1.

Показатели оценки сформированности ПК

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	-правильность и полнота оформления документов в ходе расчетно-кассового обслуживания в соответствии с нормативными актами Банка России
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	-точность составления и правильность оформления документации по безналичным расчетам в соответствии с нормативными актами Банка России ; -правильность выбора формы безналичных расчетов; -последовательность выполнения безналичных операций в соответствии с инструкцией;
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	-точность и полнота оформления документации по расчетным операциям с пластиковыми картами; -правильность выбора вида пластиковой карты; -ясность и аргументированность действующего законодательства в сфере расчетов по пластиковым картам.

Таблица 2.

Показатели оценки сформированности ОК, (в т.ч. частичной)

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	-проявление устойчивого интереса к будущей профессии -умение активно применять полученные знания в своей будущей профессии -наличие положительных отзывов по итогам прохождения производственной практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-умение планировать и выполнять свою деятельность в соответствии с намеченным планом -умение распределять объем работы в соответствии с выделенным временем -умение грамотно определить методы и способы выполнения поставленных задач -умение контролировать процесс выполнения работы -умение анализировать результаты методов и способов выполнения поставленных задач
ОК 3. Принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	-оптимальность и оперативность принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях в процессе осуществления банковских операций.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	-нахождение и использование разнообразных источников информации -умение выделить нужную информацию из общего объема -умение упростить подачу информации для ясности понимания и представления
ОК 5. Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	-результативность самостоятельной работы с интернет – ресурсами; - эффективность и грамотность использования интернет – ресурсов в профессиональной деятельности; - эффективность использования коммуникативных технологий при ведении делового и управленческого общения.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- результативность взаимодействие с преподавателями, обучающимися на основе сотрудничества; - результативность, гармоничность, бесконфликтность в ходе делового взаимодействия с клиентами банка, членами <u>трудового коллектива</u>.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	- грамотная постановка целей -демонстрация самостоятельности в принятии ответственных решений -ответственное отношение к результатам выполнения своих профессиональных обязанностей

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- умение самоорганизации при планировании и в ходе выполнения поставленных задач -осуществление развития профессиональных навыков при достижении поставленных целей -умение анализировать и совершенствовать план личностного и профессионального развития
ОК 9. Ориентироваться в условиях частной смены технологий в профессиональной деятельности.	-умение результативно использовать изменения законодательной и нормативно-справочной базы регламентирующей банковскую деятельность -демонстрация способности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности
ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.	-результативность, гармоничность, бесконфликтность в ходе делового взаимодействия с клиентами банка, членами трудового коллектива. -умение устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.
ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	-умение результативно использовать знания техники безопасности при организации работы -ответственное отношение к организации мероприятий по обеспечению безопасности труда

Таблица 3.

Комплексные показатели сформированности компетенций

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата	Задания для проверки
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов ОК -1 ОК 11	-правильность и полнота оформления документов в ходе расчетно-кассового обслуживания в соответствии с нормативными актами Банка России -умение презентовать устойчивый интерес к будущей профессии. -умение активно применять полученные знания в своей будущей профессии -умение планировать и выполнять свою деятельность в соответствии с намеченным планом -умение распределять объем работы в соответствии с выделенным временем -умение грамотно определить методы и способы выполнения поставленных задач -умение контролировать процесс выполнения работы -умение анализировать результаты методов и способов выполнения поставленных задач -признание наличия проблемы и адекватная реакция на неё. -умение принимать решения в нестандартных ситуациях и предусмотреть вариант альтернативных действий в случае нестандартных ситуаций. -грамотное распределение ресурсов, необходимых для выполнения заданий -нахождение и использование разнообразных источников информации -умение выделить нужную информацию из общего объема -умение упростить подачу информации для ясности понимания и представления -умение выбора необходимой информации для выполнения профессиональных задач -понимание личной и коллективной ответственности -умение осуществлять обратную связь при выполнении поставленных задач -демонстрация навыков эффективного общения -грамотная постановка целей -демонстрация самостоятельности в принятии ответственных решений -ответственное отношение к результатам выполнения своих профессиональных обязанностей -умение самоорганизации при планировании и в ходе выполнения поставленных задач -осуществление развития профессиональных навыков при достижении поставленных целей	

	-умение анализировать и совершенствовать план личностного и профессионального развития -умение результативно использовать изменения законодательной и нормативно-справочной базы регламентирующей бухгалтерский учет -демонстрация способности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности -осознанный выбор учетно-военной специальности, родственной получаемой профессии (для юношей) -умение результативно решать возникшие ситуационные задачи, требующие <u>применения профессиональных знаний</u>
ПК 1.2.Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах ОК 1- ОК 11	-точность составления и правильность оформления документации по безналичным расчетам в соответствии с нормативными актами Банка России ; -правильность выбора формы безналичных расчетов; -последовательность выполнения безналичных операций в соответствии с инструкцией; -умение презентовать устойчивый интерес к будущей профессии. -умение активно применять полученные знания в своей будущей профессии -умение планировать и выполнять свою деятельность в соответствии с намеченным планом -умение распределять объем работы в соответствии с выделенным временем -умение грамотно определить методы и способы выполнения поставленных задач -умение контролировать процесс выполнения работы -умение анализировать результаты методов и способов выполнения поставленных задач -признание наличия проблемы и адекватная реакция на неё. -умение принимать решения в нестандартных ситуациях и предусмотреть вариант альтернативных действий в случае нестандартных ситуаций. -грамотное распределение ресурсов, необходимых для выполнения заданий -нахождение и использование разнообразных источников информации -умение выделить нужную информацию из общего объема -умение упростить подачу информации для ясности понимания и представления -умение выбора необходимой информации для выполнения профессиональных задач <u>-понимание личной и коллективной</u>

	ответственности -умение осуществлять обратную связь при выполнении поставленных задач -демонстрация навыков эффективного общения -грамотная постановка целей -демонстрация самостоятельности в принятии ответственных решений -ответственное отношение к результатам выполнения своих профессиональных обязанностей -умение самоорганизации при планировании и в ходе выполнения поставленных задач -осуществление развития профессиональных навыков при достижении поставленных целей -умение анализировать и совершенствовать план личностного и профессионального развития -умение результативно использовать изменения законодательной и нормативно-справочной базы регламентирующей бухгалтерский учет -демонстрация способности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности -осознанный выбор учетно-военной специальности, родственной получаемой профессии (для юношей) -умение результативно решать возникшие ситуационные задачи, требующие применения профессиональных знаний
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт ОК 1- ОК 11	-точность и полнота оформления документации по расчетным операциям с пластиковыми картами; -правильность выбора вида пластиковой карты; -ясность и аргументированность действующего законодательства в сфере расчетов по пластиковым картам. -умение презентовать устойчивый интерес к будущей профессии. -умение активно применять полученные знания в своей будущей профессии -умение планировать и выполнять свою деятельность в соответствии с намеченным планом -умение распределять объем работы в соответствии с выделенным временем -умение грамотно определить методы и способы выполнения поставленных задач -умение контролировать процесс выполнения работы -умение анализировать результаты методов и способов выполнения поставленных задач <u>-признание наличия проблемы и адекватная</u>

реакция на неё.

-умение принимать решения в нестандартных ситуациях и предусмотреть вариант альтернативных действий в случае нестандартных ситуаций.

-грамотное распределение ресурсов, необходимых для выполнения заданий

-нахождение и использование

разнообразных источников информации

-умение выделить нужную информацию из общего объема

-умение упростить подачу информации для ясности понимания и представления

-умение выбора необходимой информации для выполнения профессиональных задач

-понимание личной и коллективной ответственности

-умение осуществлять обратную связь при выполнении поставленных задач

-демонстрация навыков эффективного общения

-грамотная постановка целей

-демонстрация самостоятельности в принятии ответственных решений

-ответственное отношение к результатам выполнения своих профессиональных обязанностей

-умение самоорганизации при планировании и в ходе выполнения поставленных задач

-осуществление развития профессиональных навыков при достижении поставленных целей

-умение анализировать и совершенствовать план личностного и профессионального развития

-умение результативно использовать изменения законодательной и нормативно-справочной базы регламентирующей бухгалтерский учет

-демонстрация способности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности

-осознанный выбор учетно-военной специальности, родственной получаемой профессии (для юношей)

-умение результативно решать возникшие ситуационные задачи, требующие применения профессиональных знаний

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ
КОЛЛЕДЖ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

проф. _____ А.А. Шогенов

« ____ » _____ 20__ г.

**ЭКЗАМЕН (КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ)
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

индекс и наименование профессионального модуля

для студентов очной (заочной) формы обучения курса
специальности _____

код, наименование специальности

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ

Разработаны преподавателем:

Преподаватель _____

подпись

***Рассмотрены и одобрены на заседании
цикловой комиссии. Протокол от***

« ____ » _____ 20__ г. № ____

Председатель комиссии

подпись

Ф.И.О

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №

- экзамен (квалификационный) осуществляется на базе _____,

- используемое оборудование: _____.

Презентация и защита портфолио (не более 5 минут)

Практическое задание (ситуация) +3 вопроса по МДК.

Задание 1.

Задание 2.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Продолжение Приложения 5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ КОЛЛЕДЖ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа
проф. ____ - А.А. Шогенов
« ____ » _____ 20__ г.

**ЭКЗАМЕН (КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ)
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

индекс и наименование профессионального модуля

для получения профессии рабочего (должности служащего)

для студентов очной формы обучения, _____ курса

специальности _____

код

наименование специальности

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ

Разработаны преподавателем:

Преподаватель _____
подпись

***Рассмотрены и одобрены на заседании
цикловой комиссии. Протокол от
« ____ » _____ 20__ г. № ____***
Председатель комиссии

подпись

Ф.И.О

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ
КОЛЛЕДЖ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

Специальность _____ наименование специальности

Профессиональный модуль _____

индекс и наименование профессионального модуля

Профессия рабочего (должность служащего) _____ - наименование

Курс _____ Форма обучения очная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №

Условия проведения экзамена (квалификационного):

- экзамен (квалификационный) осуществляется на базе
- используемое оборудование: _____

Задание 1.

Практическое задание (ситуация) +3 вопроса по МДК.

Задание 2.

Практическое задание (ситуация) +3 вопроса по МДК.

Последовательность и условия выполнения заданий:

Задание 1.

Задание 2.

Преподаватель _____

Ф.И.О.

Мастер производственного обучения/преподаватель

Ф.И.О.

Пакет экзаменатора

Экзаменационный билет №1.

Инструкция

Внимательно прочитайте практическое задание.

Время выполнения практического задания – 1 час (60 минут)

Практическое задание выполняется на бланках типовой формы, формируется соответствующий пакет документов. Недостающие реквизиты в документах заполнить самостоятельно.

Практическое задание:

Вы кассир в Нальчикском ОСБ №8531 структурное подразделение №8592/072, расположенного по адресу г. Нальчик ул. Кулиева,6

19.04.2015 г. Вами проведены операции по обслуживанию физических лиц:

1) от гражданина Петрова Сергея Ивановича по заявлению № 435012 принят перевод денежных средств без открытия счета в сумме 30000 руб. в пользу гражданки Сомовой А.Н., проживающей в г. Колпино Ленинградской области.

Взимается комиссия за перевод денежных средств – ? (сумму определить). Комиссия НДС не облагается.

Петров С.И. предоставил паспорт гражданина РФ серия 14 09 № 039354 выдан 03.02.2002г. отд. №2 МО УФМС России по Белгородской области в городе Старый Оскол к/п 310-021

2) Самойлов Константин Михайлович обратился с просьбой оформить завещательное распоряжение по вкладу «Пенсионный пополняемый депозит» Сбербанка России (счет № 42306.810.2.0707.1017058) на имя Уваровой Надежды Константиновны.

Самойловым К.М. внесена плата за оформление завещательного распоряжения по вкладу 42306810207071017058 в сумме 67руб. 80 коп. НДС 18% – 12руб. 20 коп.

Дополнительные данные:

Самойлов К.М. 15.06.1937 г. рождения, место рождения – г. Нальчик., проживает по адресу: г.Нальчик пр. Ленина, 8

Паспорт гражданина РФ серия 14 02 № 805508 выдан УВД г. Нальчик от 27.08.2002г. к/п 312-022

Уварова Н.К. 04.02.1961г. рождения, место рождения – г. Нальчик, проживает по адресу: г. Нальчик, ул. И.Арманд, 6

Паспорт гражданина РФ серия 14 07 № 655432 выдан УВД г. Нальчик 14.02.2002г. к/п 310-021

Завещательное распоряжение зарегистрировано в книге регистрации за № 82.

3) Иванов Сергей Михайлович (26.09.1962 г. рождения , место рождения г. Нальчик, адрес: г. Нальчик ул. Пролетарская 12 кв. 5, паспорт: 14 02 № 964588 выдан 28.12.2002г. ПО № 1 УВД г. Нальчик код подразделения 312-021, лицевой счет № 810800154787874 – определите счет второго порядка) открывает международную дебетовую карту VISA Electron для зачисления зарплаты в валюте РФ.

Вопросы к практическому заданию:

1.Примите соответствующее решение по каждой из ситуаций.

2. Укажите действия контролера при оформлении клиентом банковского перевода, произведите расчет суммы комиссии согласно Тарифного плана.

3.Оформите документы в соответствии с банковской операцией, по необходимости определите бухгалтерский счет.

Оборудование:

- 1) Бланки документов типовой формы (сберегательная книжка, расходный кассовый ордер, справку о приеме на экспертизу сомнительных денежных знаков, заявление об утере и перевыпуске банковской карточки, приходные кассовые ордера).
- 2) План счетов бухгалтерского учета кредитных организаций.
- 3) Кассовые символы.
- 4) официальный сайт <http://www.sberbank.ru> «Сбербанк всегда рядом».
- 5) Тарифы за пользование индивидуальным сейфом автоматизированных хранилищ.
- 6) калькулятор.

Литература для обучающегося:

- ГК РФ
- Положение о правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории РФ № 385-П от 16.07.2012
- Положение «О Порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории РФ», N 318-П от 24.04.2018г.(ред. от 07.02.2012г)
- Положение «О правилах осуществления перевода денежных средств», утв. Банком России 19.06.2012г. № 383-П
- Положение об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием (утв. Банком России 24.12.2004 N 266-П) (ред. от 10.08.2012)
- Указание Банка России от 26 декабря 2006 года N 1778-У "О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России (в ред. Указания ЦБ РФ от 05.06.2009 N 2249-У)
- Инструкция Сбербанка РФ от 22.12.2006г. № 1-3-р «О порядке совершения в Сбербанке России операций по вкладам физических лиц»

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Подготовленный продукт:

Оформленные документы:

- 1) сберегательная книжка, расходный кассовый ордер
- 2) справка о приеме на экспертизу сомнительных денежных знаков
- 3) заявление об утере и перевыпуске банковской карточки
- 4) приходный кассовый ордер

Оценка результатов освоения ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, <u>должностям служащих</u>		
	Показатели оценки результата	Коды проверяемых компетенций
1	Правильность оформления сберегательной книжки в соответствии с Инструкцией Сбербанка РФ от 22.12.2006г. № 1-3-р «О порядке совершения в Сбербанке России операций по вкладам <u>физических лиц</u> »	ПК 1.1.
2	Правильность определения действий контролера и оформления справки о принятии на экспертизу сомнительных денежных знаков в соответствии с Указанием Банка России от 26 декабря 2006 года N 1778-У "О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России (<u>в ред. Указания ЦБ РФ от 05.06.2009 N 2249-У</u>)	ПК 1.1.
3	Правильность и полнота заполнения и обработки банковских кассовых ордеров и точность определения кассового символа по операции в соответствии с Положением «О Порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории РФ», N 318-П	ПК 1.1.
4	Правильность и полнота оформления заявления об утере и перевыпуске карты в соответствии с Положением об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием" (утв. Банком России 24.12.2004 N 266-П) (ред. от <u>10.08.2012</u>)	ПК 1.6.
5	Точность отражения корреспонденции счетов по учету банковских операций в соответствии с <u>планом счетов бухгалтерского учета кредитных организаций</u>	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.6.

Показатели оценки.

Выставляется оценка по пятибалльной шкале:

На «отлично» оценивается ответ, если обучающийся свободно, с глубоким знанием материала, правильно, последовательно и полно выберет тактику действий, и ответит в полном объеме на задание

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся достаточно убедительно, с несущественными ошибками в теоретической подготовке и достаточно освоенными умениями по существу правильно ответил на вопрос с дополнительными комментариями педагога или допустил небольшие погрешности в ответе.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся недостаточно уверенно, с существенными ошибками в теоретической подготовке и слабо освоенными умениями ответил на вопросы ситуационной задачи. Только с помощью наводящих вопросов преподавателя справился с вопросами разрешения производственной ситуации,

не уверенно отвечал на дополнительно заданные вопросы. С затруднениями, он все же сможет при необходимости решить подобную ситуационную задачу на практике.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент только имеет очень слабое представление о предмете и недостаточно, или вообще не освоил умения по разрешению производственной ситуации. Допустил существенные ошибки в ответе на большинство вопросов ситуационной задачи, неверно отвечал на дополнительно заданные ему вопросы, не может справиться с решением подобной ситуационной задачи на практике.

Защита портфолио

1. Проверяемые результаты обучения:

Перечислить коды и наименования компетенций (ПК и ОК)

2. Основные требования:

- Перечислить требования к структуре и оформлению портфолио (необходимо руководствоваться Положением о портфолио от 09.09.2015 года).
- Указать требования к презентации и защите портфолио: презентация и защита портфолио не более 5 мин.

3. Назвать предметы оценивания и показатели оценки, например:

Оценка портфолио, его презентации и защиты

Предмет(ы) оценивания	Показатели оценки результата	Выполнил/ не выполнил
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Состав и полнота представленных документов; системность, конкретность предоставляемых сведений; наличие публикаций, благодарностей, грамот и др.	

