

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

Утверждаю:

Директор ПО АНО ПКЭиП

 Л. Д. Джавадова

27.06.2025 г.



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ОГСЭ.05 «Психология общения»

для специальности

38.02.07 «Банковское дело»

Форма обучения – заочная

Год набора – 2023

Дербент 2025

Фонд оценочных средств дисциплины разработана на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 «Банковское дело»

Организация-разработчик: Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Педагогический колледж экономики и права» (ПО АНО ПКЭиП).

Разработчик:

Преподаватель ПЦК ПП и Гд
(занимаемая должность)

М.И. Идрисова
(степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК

Психолого-педагогических и гуманитарных дисциплин

« 27 » 06 2025г., протокол № 06

Председатель ПЦК

С.Э. Расулова
(степ., инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Оценочные материалы по дисциплине (модулю).....	5
1.1. Результаты освоения дисциплины.....	5
1.2. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине	7
1.3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	7
1.4. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю).....	12
РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	20
2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)	20
2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	20
2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	22
Список литературы.....	23
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	24

РАЗДЕЛ 1. Оценочные материалы по дисциплине (модулю)

1.1. Результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 1	- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
ОК 2	- Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи;	- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
ОК 3	- Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия;	- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
ОК 4	- Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	- методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 5	- Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	- н о м е н к л а т у р а информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 6	- Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	-определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;	- с о д е р ж а н и е актуальной нормативно-правовой документации;
ОК 7	- Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;	

ОК 8	- Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и под держания необходимого уровня физической подготовленности	оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 9	- Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	- о п р е д е л я т ь актуальность нормативно- правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	- п с и х о л о г и ч е с к и е основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 10	- Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК 11		- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения - соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления	- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения -правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения -роль физической культуры в

		ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности - и с п о л ь з о в а т ь физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности -применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение -понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной	общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности -правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности - о с н о в ы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания
--	--	---	---

		деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы -выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес- идею; определять источники финансирования	презентации; кредитные банковские продукты
--	--	--	---

1.2. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является *дифференцированный зачет*,

которая проводится в *устной* форме.

Формами текущей аттестации является проведение *контрольной работы* по темам и разделам курса дисциплины. Результаты освоения дисциплины выражены в виде пятибалльной отметки.

1.3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемой компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.

Теоретический блок вопросов:

1. Общение как деятельность.
2. Связь общения и деятельности
3. Единство общения и деятельности.
4. Общение как одна из сторон (наряду с деятельностью) социального бытия человека.
5. Общение как сторона деятельности, включенное в любую деятельность, существующее только в контексте деятельности. Общение как вид деятельности.
6. Общение как необходимое условие формирования человека.
7. Необходимость общения для организации совместной деятельности людей. Общение как реализация системы отношений человека: межличностных и общественных
8. Соотношение межличностных и общественных отношений. Межличностные отношения. Общественные отношения (социальные, экономические, политические, идеологические и пр.).
9. Социальная роль. Межличностные отношения как реализация общественных отношений (Г.М. Андреева).
10. Стороны (функции) общения : коммуникативная, интерактивная, перцептивная.
11. Общение как обмен информации. Сложности передачи информации: необходимость относиться к партнеру как к субъекту
12. Коммуникативный процесс общения.
13. Сложность передачи информации от одного оппонента к другому.
14. Потери информации на разных этапах. Эффективность речевого воздействия.
15. Интеракционный процесс общения
16. Взаимодействие как сторона общения. Подходы к изучению взаимодействия. Транзактный анализ (Э. Берн).
17. Транзакции между тремя составляющими (Родитель, Взрослый, Дитя) личности человека двух субъектов.
18. Стили взаимодействия. Три основных стиля: ритуальный, манипулятивный, гуманистический. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция.
19. Перцептивный процесс общения
20. Социальная перцепция как восприятие другого субъекта общения. Виды социальной перцепции.
21. Взаимопонимание как сторона перцептивного процесса общения. Идентификация, эмпатия и рефлексия как механизмы взаимопонимания в процессе общения. Идентификация как отождествление себя с другим.
22. Эмпатия как сопереживание другому.
23. Речевая культура делового общения.
24. Вербальные формы общения. Искусство риторки.

25. Речевая культура делового разговора. Основы требования к деловому разговору.
26. Речевой этикет. Искусство комплимента. Культура ведения беседы.
27. Искусство ведения спора и критики. Типичные алогизмы деловой речи.
28. Публичные выступления. Язык и стиль публичного выступления.
29. Способы установления контакта с аудиторией. Роль и место притчи, рассказа, анекдота, юмора во время выступления.
30. Психологическая культура делового разговора
31. Создание благоприятного психологического климата общения. Создание хорошего впечатления о себе.
32. Нереплексивное слушание собеседника. Технология рефлексивного или понимающего слушания.
33. Невербальные средства в культуре делового общения.
34. Основы психологии восприятия человека человеком. Феномен формирования первого впечатления о человеке.
35. Психологические характеристики контактного поведения. Основные личностные и характерологические особенности, представленные во внешнем виде.
36. Невербальное поведение, как индикатор эмоциональных состояний, личностных черт и намерений.
37. Этикет в деловом общении
38. Определение понятия «этикет». Общее понятие «делового этикета». Национальные особенности делового этикета.
39. Культура личности делового человека. Служебно-деловой этикет. Этика поведения на работе. Ведение деловой беседы.
40. Прием посетителей и общение с ними. Ведение делового телефонного разговора.
41. Имидж делового человека
42. Определение понятия «имидж». Истоки имиджа. Культура внешнего вида. Современный деловой костюм. Необходимый профессиональный имидж.
43. Выбор и применение парфюмерно-косметической продукции. Искусство макияжа. Создание своего имиджа. Умение маскировать недостатки фигуры.
44. Психология конфликтного взаимодействия в деловом общении
45. Конфликты в рамках делового взаимодействия. Конфликтная ситуация как наличие противоречий между участниками взаимодействия.
46. Стратегии и тактики, выбираемые оппонентами в конфликтной ситуации.
47. Работа со стрессом в деловом общении.
48. Понятие стресса. Стресс как сильное эмоциональное воздействие на психику человека.
49. Причины стресса. Стрессогенные факторы. Экстремальные ситуации, ситуации утраты значимого человека, неожиданные неприятные известия и пр. Переживания в стрессе. Функции стресса.

1.4. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине

Коды контролируемой компетенции: ОК 1- ОК 11

Тестирование

1 . Общение это-

1. Взаимодействие людей, не имеющих общие или взаимозаменяющие интересы, либо потребности.
2. Взаимодействие людей, имеющих общие или взаимозаменяющие интересы, либо потребности.
3. Отношение к поступающей информации.

4. Верны все варианты ответов

2. Процесс установления и развития контактов среди людей – это:

1. **Общение**
2. Восприятие
3. Взаимодействие
4. Идентификация

3. Процесс, в ходе которого два или более человек обмениваются и осознают получаемую информацию, которого состоит в мотивировании определённого поведения или воздействия на него – это:

1. Восприятие
2. **Коммуникация**
3. Взаимодействие
4. Эмпатия

4. Виды коммуникации:

1. Первичные и вторичные
2. Главные и второстепенные
3. Вербальные и речевые
4. **Вербальные и невербальные**

5. Все разнообразные движения руками и головой, которые сопровождают разговор – это:

1. Мимика
2. **Жесты**
3. Позы
4. Интонация

6. Общение, обеспечивающее успех какого-то общего дела, создающее условия для сотрудничества людей, чтобы достичь значимые для них цели – это:

1. Неформальное общение
2. **Деловое общение**
3. Конфиденциальное общение
4. Нет правильного ответа

7. Невербальные средства общения являются:

1. Интерактивной стороной общения.
2. **Перцептивной стороной общения.**
3. Коммуникативной стороной общения.

8. Вербальные средства общения являются:

1. **Коммуникативной стороной общения.**
2. Интерактивной стороной общения.
3. Перцептивной стороной общения.

9. К вербальным средствам общения относят:

1. Мимика.
2. **Слова.**
3. Жесты.

10. Ораторское искусство предполагает:

1. Умение точно формулировать свои мысли.
2. **Умение точно формулировать свои мысли, и излагать их доступным для окружающих языком.**
3. Ориентироваться в обществе на реакцию собеседника.

11. Речь в деловом общении направлена на:

1. То, чтобы убедить собеседника в своей точке зрения и склонить к сотрудничеству.
2. То, чтобы дать понять собеседнику, что его точка зрения не актуальна в данном случае.

12. Воображение – это

1. Отражение предметов в совокупности их свойств и частей;
2. Отражение предметов и явлений опосредованным путем при обязательном участии речи;
3. Преобразованное отражение того, что прежде воспринималось;
4. Сложный психический процесс, в котором происходит сравнение, анализ и комбинирование элементов прежнего опыта.

13. Как определяется термин «психика»?

1. Свойство самой высокоорганизованной материи;
2. Совокупность всех качеств индивида;
3. Процесс мыслительной деятельности.

14. Психологический процесс, связанный с поиском и открытием новых знаний на основе творческой действительности человека, называется:

1. Внимание
2. Этика
3. Мышление
4. Память

15. Внимание – это:

1. Ориентированный поисковый процесс.
2. Сосредоточенный процесс на чем либо.
3. Ориентированный поисковый процесс направленный сосредоточиваем сознания на определенных объектах действительности при одновременных отвлечениях от других, обуславливает старательность, информацию поступающую через органы чувств.
4. Объект действительности.

16. Способность к воспроизведению прошлого опыта, и выражающиеся способностью длительно хранить информацию и многократно вводить ее в сферу сознания и поведения:

1. Память
2. Мышление
3. Внимание
4. Самосознание;

17. Темперамент – это:

1. Врожденные устойчивые индивидуальные особенности личности, проявляющиеся в интенсивности, темпе и ритме протекания психических процессов и состояний,
2. Это качества личности, определяющие его тип нервной системы.

18. Каждый тип темперамента отличается поведенческими реакциями. Распределите примеры поведенческих реакций по типам темперамента.

1. Холерик –
2. Меланхолик –
3. Сангвиник –
4. Флегматик -

Примеры:

- а) Общителен, контактен, целеустремлен.

- б) Трудно устанавливает контакты, нерешителен, боязлив, высокая утомляемость. При новизне обстановки выбирает пассивно – оборонительное поведение.
- в) Замедленное формирование программ поведения, высокая целеустремленность и работоспособность.
- г) Высокая потребность деятельности, целеустремленность, но интересы часто меняются.

1-г

2-б

3-а

4-в

19. Понятие «темперамент» впервые ввел:

1. Гален;
2. И.П. Павлов;
3. К. Леонгард;
- 4. Гиппократ.**

20. Понятие «акцентуация» впервые ввел:

1. А.Е. Личко;
2. И.П. Павлов;
- 3. К. Леонгард;**
4. Гиппократ.

21. Не высокий уровень психической активности, замедленность движений, быстрая утомляемость, высокая эмоциональность свойственна:

1. сангвинику
- 2. меланхолику**
3. холерику

22. Характер – это:

- 1. Совокупность индивидуальных, устойчивых черт личности, определяющих отношение человека к людям, к самому себе, к выполняемой работе**
2. Совокупность свойств, характеризующих динамические особенности протекания психических процессов и поведения человека, их силу, скорость, возникновение, прекращение и изменение

23. Сложное коммуникативное умение, смысловое восприятие речи – это:

1. Пассивное слушание.
- 2. Активное слушание**
3. Информационное слушание
4. Деловое слушание

24. Экспрессивно – выразительные движения:

- 1. Поза.**
2. Взгляд.
3. Смех.
4. Поцелуй.

25. Жесты и мимика – это:

1. Враги общения.
- 2. Друзья общения.**
3. Мешают человеку.
4. Нужны только подросткам.

26. Что можно использовать для создания словаря невербальных средств общения:

1. Посуда
2. Мебель
- 3. Смайлы**
4. Дома

27. Речь, произносимую одним человеком при обращении к другому или многим людям, называют:

1. Диалогом
2. Внутренней речью
- 3. Монологом**
4. Восклицанием

28. Коммуникативная сторона общения это:

- 1. Обмен информацией между общающимися людьми;**
2. Обмен действиями;
3. Восприятие, оценка и понимание людьми друг друга.
4. Все ответы верны

29. К перцептивной стороне общения относят:

1. Основные элементы коммуникации, а именно: отправитель/кодировщик, сообщение, канал, получатель сообщения, восприятие, обратная связь;
2. Процессы взаимодействия партнеров по общению – кооперацию, конкуренцию и т.д.
- 3. Восприятие, понимание, явления и оценка людьми друг друга в целом;**
4. Все ответы верны

30. К интерактивной стороне общения относят:

1. Основные элементы коммуникации, а именно: отправитель/кодировщик, сообщение, канал, получатель сообщения, восприятие, обратная связь.
- 2. Процессы взаимодействия партнеров по общению (характеристика компонентов общения) – кооперацию, конкуренцию и т.д.**
3. Восприятие, понимание и оценка людьми социальных объектов
4. Нет правильного ответа

31. Способность распознавать эмоции, понимать намерения, мотивацию и желание других людей и своих собственных, а так же способствовать управлять своими эмоциями и эмоциями других людей в целях решения практических задач – это:

1. Интерактивная сторона общения
- 2. Эмоциональный интеллект**
3. Негативизм
4. Положительные эмоции

32. Манипуляции в общении – это:

1. Скрытое управление другим человеком.
2. Способ войти в доверие.
3. Контроль над поведением чувствами индивида.
- 4. Способ управления и возможность контроля над поведением и чувствами индивида.**

33. Главная составляющая ораторского искусства:

- 1. Публичная речь**
2. Доходчивая речь
3. Понятная речь
4. Нет правильного ответа

34. Процесс передачи информации, который состоит из произношения подготовленной речи, пассивно оказывающей влияние на аудиторию:

1. Массовые выступления
- 2. Публичные выступления**
3. Подготовленные выступления
4. Все ответы верны

35. Чтобы выступать перед публикой и иметь у нее авторитет, следует составлять:

1. План выступления
2. Оба варианта верны
- 3. Грамотный и четкий текст**
4. Все ответы верны

36. Деловое общение – это особый вид общения, который реализуется в...

- 1. Совместной профессионально-предметной деятельности людей, содержание которой определяется предметом общения, формально-ролевым принципом общения;**
2. Установлении и поддержании деловых контактов, совместной выработке единой стратегии, восприятию и пониманию стороны партнера;
3. Создании комфортной и благоприятной деловой атмосферы для достижения обоюдовыгодных целей субъектов делового общения;
4. Нет правильного ответа

37. К особенностям деловых переговоров относят ...

- 1. Взаимозависимость участников переговоров**
2. Разнородность интересов сторон
3. Обострение отношений с партнерами
4. Всё выше перечисленное верно.

38. Учение о морали и нравственности – это:

1. Конфликт
2. Деловые переговоры
3. Речевой жаргон
- 4. Этика**

39. Имидж в переводе с английского языка означает:

1. впечатление
- 2. образ**
3. оценка

40. Термины «имидж», «репутация», «идентичность», «организационная культура» являются:

1. синонимами
- 2. четко взаимосвязанными понятиями**
3. не являются взаимосвязанными между собой и изучаются различными науками

41. К внутренним факторам, зависимым от носителя имиджа относятся:

1. общие физические данные, мимика, среда обитания
- 2. коммуникабельность, уровень нравственности**
3. 1 и 2

42. Формирование делового имиджа следует начинать с ...

1. создания имидж-портрета
2. выбора стратегии
- 3. формулирования имиджевых целей**

43. Чему должна соответствовать рабочая одежда?

1. внутренней корпоративной культуре определенной организации (компании)
2. интересам, нормам и вкусам клиентов организации
3. времени года

44. Конфликт – это:

1. Борьба мнений
2. Спор, дискуссия по острой проблеме

3. Противоборство

4. Отсутствие понятий между двумя и более сторонами (лицами, группами), на основе столкновения противоположно направленных мотивов или суждений.

45. Внутренние конфликты – это

1. Межличностные
2. Между личностью и группой
3. Внутрличностные
4. Межгрупповые

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине складывается из результатов:

- ~ текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов;
- ~ промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов.

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Колледжа.

2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине.

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

~ академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

~ выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях, защита проектов и др.;

~ прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Критерии оценки теста:

«Зачтено» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«Не зачтено» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

Критерии оценки доклада

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

Максимальная оценка за доклад: 8 баллов.

Основными критериями оценки доклада являются:

- ☐ актуальность выбранной темы и излагаемого материала – 2 балла;
- ☐ содержательность – 2 балла;

- ☐ структура и оформление доклада – 1 балл;
- ☐ четкость и выразительность выступления – 1 балл;
- ☐ умение пользоваться конспектом – 1 балл;
- ☐ точность и полнота ответов на вопросы – 1 балл.

Критерии оценки презентации

1. Объем презентации 20 -50 слайдов (1 балл).
2. Правильность оформления титульного слайда (0,5 балла);
3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы (0,5 балла);
4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда (2 балла).
5. Объем и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

Критерии оценки реферата

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончании выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

Реферат, в котором полностью освещена тема и который оформлен согласно требованиям, оценивается до 15 баллов.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
ИТОГО:	80

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с

накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам СПО в Колледже и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным образовательным программам СПО в АНО ПО ПКЭИП в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине выставляется по пятибалльной системе для дифференцированного зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным образовательным программам СПО в АНО ПО ПКЭИП.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

Рубежный рейтинг	Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок

16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Справочно-правовые системы

1. Консультант Плюс

Интернет-ресурсы

1. Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО «PROFобразование»// www.profspo.ru /.
2. Электронная библиотечная система BOOK.ru // www.book.ru /.
3. Система дистанционного обучения www.LMS Moodle.ru

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
	Утверждена и введена в действие решением ПЦК профессиональных дисциплин(ПО АНО ПКЭИП) на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.11.2023 г. № 856	Протокол заседания ПЦК № 06 от «27» июня 2025 года	

