

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ДОНЕЦКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ КООПЕРАТИВНЫЙ
ТЕХНИКУМ ИМЕНИ Н.П. БАЛЛИНА»

Рассмотрено на заседании
педагогического совета

Протокол № 03
от «31» января 2025 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
С.А. Вдовиченко

Приказ № 04а о/д
от «31» января 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОНДЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ В АВТОНОМНОЙ
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ «ДОНЕЦКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ
КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ Н.П. БАЛЛИНА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения фондов оценочных средств (далее – ФОС) для контроля знаний студентов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, входящим в программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

1.2. Настоящее положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федерального государственного стандарта по профилю подготовки;

- Устава техникума.

1.3. ФОС являются неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения студентами программ подготовки специалистов среднего звена и обеспечивают повышение качества образовательного процесса в техникуме.

1.4. ФОС представляют собой совокупность контролирующих материалов, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

1.5. ФОС используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

1.6. ФОС входят в состав учебно-методического комплекса дисциплины (далее – УМК), ОПОП среднего профессионального образования.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СОЗДАНИЯ ФОС

2.1. Целью создания ФОС является установление соответствия уровня подготовки студента на данном этапе обучения требованиям рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля.

2.2. Задачи ФОС:

- контроль и управление процессом приобретения необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в ФГОС по соответствующей специальности;

- контроль и управление достижением целей реализации ОПОП, определенных в виде набора общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников;

- оценка достижений студентов в процессе изучения учебной дисциплины, профессионального модуля с выделением положительных/отрицательных результатов и планирование предупреждающих/корректирующих мероприятий;

- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ФОС

3.1. **ФОС по учебной дисциплине** включает в себя контрольно-оценочные материалы (далее – КОМ), позволяющие оценить уровень освоения умений и знаний в процессе изучения учебной дисциплины.

КОМ разрабатываются для текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине.

Структурными элементами комплекта ФОС являются:

- титульный лист (Приложение 1);
- содержание:

1. Паспорт ФОС (Приложение 2), который включает в себя:

1.1. Область применения (назначение ФОС, объекты оценивания (освоенные умения и усвоенные знания), коды и наименование общих компетенций, на формирование которых направлена учебная дисциплина; форма промежуточной аттестации). Для дисциплин общеобразовательного цикла необходимо дополнительное указание оценивания достижений студентами личностных, метапредметных и предметных результатов.

1.2 Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины.

1.3. Освоение общих компетенций по учебной дисциплине (для общепрофессионального, общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественно-научного циклов). Данный раздел может оформляться в виде таблицы.

2. Организация контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины (Приложение 3).

3. Контрольно-оценочные материалы для текущего контроля (Приложение 4). Контрольно-оценочные материалы для текущего контроля оформляются в виде заданий для оценки уровня освоения учебной дисциплины. Каждый оценочный материал (задания) должен обеспечивать проверку освоения конкретных умений, знаний по каждой теме.

Разработка КОМ должна сопровождаться установлением критериев для их оценивания для каждой формы контроля.

4. КОМ для промежуточной аттестации (Приложение 5).

КОМ для промежуточной аттестации включают перечень теоретических вопросов и практических заданий; выносимых на промежуточную аттестацию.

Разработка КОМ для промежуточной аттестации должна сопровождаться установлением критериев для их оценивания.

3.2. **ФОС по междисциплинарному курсу** включают в себя КОМ, позволяющие оценить уровень освоенных умений, знаний и приобретенных профессиональных и общих компетенций, в процессе изучения.

КОМ разрабатываются для текущего контроля, промежуточной аттестации по МДК.

Структурными элементами комплекта ФОС являются:

- титульный лист (Приложение б);
- содержание:

1. Паспорт ФОС (Приложение 7), который включает в себя:

1.1. Область применения (назначение ФОС, объекты оценивания (профессиональные и общие компетенции, практический опыт, умения и знания, форма промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу).

1.2 Система контроля и оценки освоения междисциплинарного курса Данный раздел может оформляться в виде таблицы.

1.3. Освоение профессиональных компетенций, соответствующих виду профессиональной деятельности и общих компетенций.

2. Организация контроля и оценки освоения междисциплинарного курса (Приложение 8).

3. КОМ для текущего контроля (теоретические вопросы и практические задания, тесты, перечень вопросов для контрольных работ и др.) (Приложение 9).

Разработка КОМ должна сопровождаться установлением критериев для их оценивания для каждой формы контроля.

КОМ для промежуточной аттестации (перечень теоретических вопросов и практических заданий для МДК) (Приложение 10).

3.3. **Структура и содержание ФОС по учебной практике** определяется макетом (Приложение 11).

3.4. **Структура и содержание ФОС для промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности)** определяется макетом (Приложение 12).

3.5. **ФОС для промежуточной аттестации по профессиональному модулю (экзамена по модулю)** включает в себя (Приложение 14):

- титульный лист;

1. Паспорт ФОС;

2. Задания для экзаменуемого;

3. Пакет экзаменатора (условия проведения, критерии оценивания уровня подготовки обучающегося, результат оценки сформированности профессиональных компетенций, эталоны ответов).

3.6. **Структура и содержание ФОС по производственной практике (преддипломной)** определяется макетом (Приложение 15).

3.7. **ФОС государственной итоговой аттестации** включает:

- титульный лист;

- содержание;

- паспорт ФОС (в том числе особенности образовательной программы; форму ГИА, применяемые материалы; перечень результатов, демонстрируемых на ГИА);

- структуру задания для процедуры государственной итоговой аттестации; порядок проведения процедуры;

- порядок оценки результатов выпускной квалификационной работы;

- порядок оценки защиты выпускной квалификационной работы.

Структура и содержание ФОС государственной итоговой аттестации определяется макетом (Приложение 16).

4. ФОРМИРОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ФОС

4.1. ФОС должны формироваться на ключевых принципах оценивания:

- валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- надежности (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);
- справедливости (разные студенты должны иметь равные возможности добиться успеха);
- своевременности (поддержание развивающей обратной связи);
- эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам)

4.2. При формировании ФОС должно быть обеспечено их соответствие:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности;
- программам подготовки специалистов среднего звена и учебному плану специальности;
- рабочей программе дисциплины и профессионального модуля;
- педагогическим технологиям, используемым в преподавании данной дисциплины и профессионального модуля.

4.3. ФОС должен быть структурирован в соответствии с содержанием рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля.

4.4. ФОС разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно.

4.5. ФОС по учебной дисциплине, профессиональному модулю, производственной (преддипломной) практике рассматриваются на заседании соответствующей цикловой комиссии техникума и утверждается заместителем директора.

4.6. ФОС государственной (итоговой) аттестации:

- разрабатываются педагогическими работниками образовательного учреждения;
- подписываются руководителем образовательного учреждения и рассматриваются цикловой комиссией образовательного учреждения;
- **согласовываются с работодателями;**
- **проходят экспертизу у работодателей.**

4.7. ФОС формируются на бумажном и электронном носителях и хранятся у преподавателя, а также в методическом кабинете техникума.

4.8. Решение об актуализации, изменении, аннулировании, включении новых измерительных материалов принимается составителем.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ФОРМИРОВАНИЕ ФОС

4.1. Ответственным исполнителем за формирование ФОС являются председатели цикловых комиссий.

4.2. Непосредственным исполнителем формирования ФОС является преподаватель, ведущий учебную дисциплину, профессиональный модуль. ФОС может разрабатываться и формироваться творческим коллективом в соавторстве.

4.3. Составитель ФОС несет ответственность за качество разработки, правильность составления и оформления оценочного средства.

Форма титульного листа ФОС по учебной дисциплине

Наименование образовательной организации

Рассмотрено и одобрено
на заседании цикловой предметной
(методической) комиссией

_____ 202__ г.,

протокол № _____

Председатель ЦП(М)К

_____ ФИО

Подпись

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора ОО СПО

_____ ФИО

Подпись

_____ 202__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для текущего контроля и промежуточной аттестации

(наименование дисциплины)

(код и наименование направления подготовки (специальность/профессия))

(наименование профиля подготовки)

Донецк, 202__

Оборотная сторона титульного листа ФОС

Автор/составитель ФОС по учебной дисциплине:

_____ (код, наименование дисциплины)

Ф.И.О. преподавателя: _____

Фонд оценочных средств по учебной дисциплине рассмотрен на заседании цикловой предметной (методической) комиссии

Протокол №__от__202__г.

Председатель ЦП(М)К _____
подпись *фамилия, имя, отчество*

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1 Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины _____

*код**наименование дисциплины*

основной образовательной программы среднего профессионального образования _____ по _____ профессии/специальности

*код, название***Для общеобразовательного цикла:**

Фонд оценочных средств позволяет оценивать достижение студентами следующих результатов:

Личностных:	Метапредметных:	Предметных

Для общепрофессионального, общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественно-научного циклов:

Фонд оценочных средств позволяет оценивать освоенные умения и усвоенные знания соответствующих общих компетенций:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01		
ОК 02		

Формой промежуточной аттестации является

_____ указать форму в соответствии с учебным планом по профессии/специальности

1.2 Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

Контролируемые элементы учебной дисциплины (разделы или Темы)	Контролируемые знания, умения	Показатели оценки результата	Вид контроля	Форма контроля	Контрольно-оценочные материалы
Тема 1 _____	Знать: ... Уметь: ...		Текущий	Письменный опрос, тестирование	Задания письменного опроса, Тестовые задания (Приложение 1)
Тема 2 _____	Знать: ... Уметь:	Текущий	Контрольная работа	Задания для письменного контрольной работы (Приложение 2)

1.3 Освоение общих компетенций по учебной дисциплине

Общие компетенции	Показатели оценки результата	Наименование оценочных средств
<p>Например: ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<p>Распознавание задач и/или проблем; анализ задач и/или проблем и выделение её составных частей определение этапов решения задач; выявление и эффективный поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; составление плана действия и реализация его; определение необходимых ресурсов Понимание актуального профессионального и социального контекста, основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; Определение особенностей денежного обращения (формы расчетов), понимание сущности финансов, особенностей взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.</p>	<p>Контрольно-оценочные материалы для текущего контроля (Приложение 1). Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации (Приложение 2).</p>
<p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Определение задачи для поиска информации; определение необходимых источников информации; планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации; выделение наиболее значимой в перечне информации; оценка практической значимости результатов поиска; оформление результатов поиска. Использование номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; Применение приемов структурирования информации.</p>	<p>Контрольно-оценочные материалы для текущего контроля (Приложение 1). Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации (Приложение 2).</p>
<p>и т.д.</p>		

2. Организация контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

необходимо отразить организацию промежуточного контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины (указывается форма промежуточной аттестации; условия допуска к промежуточной аттестации, порядок формирования материалов для промежуточной аттестации)

Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и умений.

Перечень вопросов и практических задач входит в состав ФОС, являются его составной частью и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

Например:

Формой промежуточной аттестации освоения программы учебной дисциплины _____ является экзамен.

Условием допуска к экзамену является положительный результат в ходе текущего контроля в процессе изучения дисциплины и выполнения всех практических занятий (лабораторных работ), предусмотренных рабочей программой.

Экзамен проводится в форме устного опроса обучающегося по билету, включающему 2 теоретических вопроса и решение ситуационной задачи. Вопросы к экзамену охватывают наиболее значимые из тем, предусмотренных рабочей программой.

Критерии оценки для промежуточной аттестации:

Контрольно-оценочные материалы для текущего контроля

Тема _____

Задание 1

Задание 2

Задание 3

Тема _____

Задание 1

Задание 2

Задание 3

Тема _____

Задание 1

Задание 2

Задание 3

Критерии оценки контрольной работы:_____
_____**Критерии оценки тестового задания:**_____

и т.д.

Например,***- для контрольной работы:***

оценка «отлично» ставится за работу, выполненную без ошибок и недочетов или имеющую не более одного недочета;

- оценка «хорошо», ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета или не более двух недочетов;

- оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил:

- а) не более двух грубых ошибок;*
- б) не более одной грубой ошибки и одного недочета;*
- в) не более двух-трех негрубых ошибок;*
- г) не более одной негрубой ошибки и трех недочетов;*
- д) при отсутствии ошибок, но при наличии 4-5 недочетов;*

- оценка «неудовлетворительно» ставится, когда число ошибок и недочетов превосходит норму, при которой может быть выставлена оценка «3», или если правильно выполнено менее половины работы.

Грубыми являются ошибки, свидетельствующие о том, что студент не усвоил основные понятия темы, не знает формул, последовательность выполнения задания, не умеет формулировать выводы по результатам расчетов.

Негрубыми ошибками являются неточности расчетов, пропуск или неполное написание формул, неполное отражение результатов исследования в выводе.

К недочетам относятся небрежное выполнение заданий, отдельные погрешности в формулировке ответа.

- для тестового задания:

Процент результативности (правильный ответов)	Количество правильных ответов	Качественная оценка	
		Оценка (балл)	Вербальный аналог
90-100	23-25	5	отлично
80-89	20-22	4	хорошо
70-79	18-20	3	удовлетворительно
менее 70	17	2	неудовлетворительно

Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации

Перечень вопросов
к экзамену (дифференцированному зачету, зачету)

- 1.
- 2.
- 3.

Перечень практических заданий
к экзамену (дифференцированному зачету, зачету)

Наименование образовательной организации

Рассмотрено и одобрено
На заседании цикловой предметной
(методической) комиссии

_____ 202__ г.,

протокол № _____

Председатель ЦП(М)К
_____ ФИО

Подпись

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора ОО СПО

_____ ФИО

Подпись

_____ 202__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для текущего контроля и промежуточной аттестации
по _____

код, название МДК

код, название профессионального модуля

по профессии/специальности

код, название профессии/специальности

Донецк, 20__

Оборотная сторона титульного листа ФОС

Автор/составитель ФОС (*по элементу профессионального модуля*):

код, название профессионального модуля, МДК

Ф.И.О. преподавателя: _____

Фонд оценочных средств (*по элементу профессионального модуля*)
рассмотрен на заседании цикловой предметной (методической) комиссией

Протокол № ____ от _____ 202_г.

Председатель ЦП(М)К _____
подпись фамилия, имя, отчество

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1 Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения междисциплинарного курса _____

код, название МДК

основной образовательной программы среднего профессионального образования _____ по _____ профессии/специальности

код, название профессии/специальности

в части овладения видом деятельности: _____

вид деятельности

Фонд оценочных средств позволяет оценить:

Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду деятельности, и общих компетенций (ОК).

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 03	
ПК 3.1	
ПК 3.2	

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	
ОК 02.	
ОК 03.	
ОК 04.	
ОК 05.	
ОК 09.	
ОК 10.	
ОК 11.	

В результате оценки профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	
уметь	
знать	

Формой промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу является

_____ *указывается форма промежуточной аттестации*

1.2 Система контроля и оценки освоения междисциплинарного курса

Контролируемые элементы МДК (разделы и темы)	Контролируемые знания, умения, практический опыт	Показатели оценки результата	Вид контроля	Форма контроля	Контрольно-оценочные материалы
МДК 03.01					
Тема 1	Знать:				
	Уметь				
Тема 2	Знать:				
	Уметь				
МДК 03.02					
Тема 1	Знать:				
	Уметь				
Тема 2	Знать:				
	Уметь				

1.3 Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности и общих компетенций (ОК):

Профессиональные компетенции, общие компетенции	Показатели оценки результата	Наименование МДК (раздел и темы)	Наименование оценочных средств
ПК 3.1. _____			
ПК 3.2. _____			
ОК 01 _____			
ОК 02 _____			

2. Организация контроля и оценки освоения междисциплинарного курса

необходимо отразить организацию промежуточного контроля и оценки освоения междисциплинарного курса (указывается форма промежуточной аттестации; условия допуска к промежуточной аттестации, порядок формирования материалов для промежуточной аттестации).

Материалы для промежуточной аттестации составляются на основе рабочей программы профессионального модуля и охватывают его наиболее актуальные разделы и темы. Материалы для промежуточной аттестации должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и умений.

Перечень вопросов и практических задач входит в состав ФОС, являются его составной частью и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для проведения промежуточной аттестации.

На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для промежуточной аттестации, составляются тестовые задания, варианты для контрольной работы и др., содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

Например,

Формой промежуточной аттестации освоения междисциплинарного курса _____ является дифференцированный зачет.

Условием допуска к дифференцированному зачету является положительный результат в ходе текущего контроля в процессе изучения междисциплинарного курса и выполнения всех практических занятий.

Дифференцированный зачет проводится в форме контрольной работы.

Дифференцированный зачет проводится на завершающем полугодие учебном занятии в счет аудиторного времени, предусмотренного на междисциплинарный курс.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

Дифференцированный зачет оценивается по 5-бальной системе.

Оценочная шкала такая же, как и при сдаче экзаменов. То есть преподаватель имеет право поставить студенту «5» - отлично, «4» - хорошо, «3»-удовлетворительно, «2»- неудовлетворительно:

«отлично» – все задания промежуточного контроля выполнены обучающимся полностью;

«хорошо» – обучающимся выполнено 75% заданий или при выполнении 100% заданий допущены незначительные ошибки;

«удовлетворительно» – обучающимся выполнено не менее 50%заданий, допущены ошибки в расчетах или аргументации ответов;

«неудовлетворительно» – выполнено менее 50% заданий, допущены грубые ошибки в расчетах или аргументации ответов.

3. Контрольно-оценочные материалы для текущего контроля

Тема _____

Задание 1

Задание 2

Задание 3

Тема _____

Задание 1

Задание 2

Задание 3

Тема _____

Задание 1

Задание 2

Задание 3

Критерии оценки контрольной работы:_____
_____**Критерии оценки тестового задания:**_____

и т.д.

4. Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации

Перечень вопросов к дифференцированному зачету

- 1.
- 2.
- 3.

Перечень практических заданий к дифференцированному зачету

Практическое задание № 1

Практическое задание № 2

Перечень вопросов к экзамену

- 1.
- 2.
- 3.

Перечень практических заданий (ситуационных задач и т.п.) к экзамену

Практическое задание (задача и т.п.) № 1

Практическое задание (задача и т.п.) № 2

Наименование образовательной организации

Рассмотрено и одобрено
 На заседании цикловой предметной
 (методической) комиссией

_____ 202__ г.,

протокол № _____

Председатель ЦП(М)К
 _____ ФИО

Подпись

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора ОО СПО

_____ ФИО

Подпись

_____ 202__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для промежуточной аттестации по учебной практике

_____ *код, название профессионального модуля*

по профессии/специальности

_____ *код, название профессии/специальности*

Донецк, 20__

Содержание

1 Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике по профессиональному модулю _____

(код и наименование модуля)

- 1.1 Область применения
 - 1.2 Объекты оценивания
 - 1.3 Формы контроля и оценки результатов учебной практики
 - 1.4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации
- 2 Оценка результатов учебной практики

1. Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике по профессиональному модулю (код и наименование модуля)

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения учебной практики по профессиональному модулю (код и наименование модуля) по профессии/специальности (код и наименование профессии/специальности).

1.2 Объекты оценивания

В результате промежуточной аттестации по учебной практике осуществляется комплексная оценка умений, приобретенного практического опыта, ПК и ОК, приобретенного на практике вида профессиональной деятельности. При прохождении учебной практики результаты обучения по профессиональному модулю могут осваиваться как полностью (все умения, практический опыт, ПК и ОК), так и частично (часть умений, отдельный практический опыт, отдельные компетенции):

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	
ОК 02.	
ОК 03.	
ОК 04.	
ОК 05.	
ОК 09.	
ОК 10.	
ОК 11.	

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПМ.01	
ПК 1.1.	
ПК 1.2.	
ПК 1.3.	
ПК 1.4.	

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике
практический опыт:

(из рабочей программы практики)

умения:

-
-
-

1.3 Формы контроля и оценки результатов учебной практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой профессионального модуля (*код и наименование модуля*) и рабочей программой учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по профессиональному модулю (далее ПМ) - практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

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

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале);
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики);
- контроль качества выполнения видов работ на практике:

Виды работ (из программы практики)	Оценочные материалы
	1. Контрольные вопросы для устного опроса 2. Выполнение видов работ 3. Ситуационные задачи т.д.

Промежуточная аттестация по учебной практике - дифференцированный зачет (ДЗ).

Студенты допускаются к сдаче ДЗ при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом.

1.4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации (ДЗ);
- качество выполнения видов работ.

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за ответы на контрольные вопросы и качество выполнения

видов работ. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

Итоги учебной практики оформляются в виде ведомости.

2. Оценка результатов учебной практики

Например,

Отчет о практике

Отчет по учебной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя материалы, подготовленные студентом и подтверждающие выполнение заданий по учебной практике.

Отчет оформляется на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman; кегль – 14, цвет шрифта должен быть черным, одинарный интервал; размеры полей: слева – 3 см, справа – 1 см, сверху и снизу- 2 см.; шрифт в таблицах – Times New Roman, кегль – 10-12; выравнивание по ширине. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту- 1,25см.

Страницы отчета должны соответствовать формату А4. Их следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу, начиная с третьей страницы. Номер страницы проставляют по центру верхнего поля страницы. Точка в конце номера страницы не ставится. Допускается рукописный вариант оформления отчета по учебной практике. Текст пишется аккуратно темными чернилами или пастой (черного, темно-фиолетового, темно-синего цвета) с расстоянием между строчками 8-10 мм.

Контрольные вопросы по прохождению учебной практики

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

Перечень контрольных вопросов для дифференцированного зачета:

- 1.
- 2.
- 3.

Критерии оценки устного ответа:

- оценка «отлично» выставляется (условия оценивания);
- оценка «хорошо» выставляется (условия оценивания);
- оценка «удовлетворительно» выставляется (условия оценивания);
- оценка «неудовлетворительно» выставляется (условия оценивания)

Оценивание выполняемых видов работ

Перечень видов работ для ДЗ:

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Критерии оценивания:

Например: выполнение видов работ (указать вид работ) согласно инструкционно-технологическим картам; соблюдение правил охраны труда при устранении простейших неполадок и сбоев в работе согласно инструкции; организация рабочего места согласно инструкционно-технологическим картам, применение оборудования, материалов, инструментов, качество и эффективность выполненной работы в соответствии с инструкционно-технологическими картами, соблюдение требований ГОСТ и т.д.

Наименование образовательной организации

Рассмотрено и одобрено
 На заседании цикловой предметной
 (методической) комиссией

_____ 202__ г.,

протокол № _____

Председатель ЦП(М)К
 _____ ФИО

Подпись

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора ОО СПО

_____ ФИО

Подпись

_____ 202__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для промежуточной аттестации производственной практики
 (по профилю специальности)
 по профессиональному модулю

по профессии/специальности

г. Донецк 202__

*Оборотная сторона титульного листа ФОС*Автор/составитель ФОС (по элементу профессионального модуля):

Ф.И.О. преподавателя: _____

Фонд оценочных средств (по элементу профессионального модуля)
рассмотрен на заседании цикловой предметной (методической) комиссией

Протокол № ____ от _____ 202_г.

Председатель ЦП(М)К _____
подпись фамилия, имя, отчество

Утвержден заместителем директора

подпись фамилия, имя, отчество

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя _____

_____ 202_ г.

Содержание

- 1 Паспорт фонда оценочных средств
 - 1.1 Область применения
 - 1.2 Объекты оценивания — результаты освоения ПМ
 - 1.3 Формы контроля и оценки результатов практики
 - 1.4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации
- 2 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики
 - 2.1 Аттестационный лист
 - 2.2 Характеристика с практики
 - 2.3 Дневник практики
 - 2.4 Отчет о практике
 - 2.5 Презентационный материал
- 3 Контрольные вопросы по прохождению производственной практики для промежуточной аттестации

I. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики по ПМ

_____,
(код и название модуля)
 образовательной программы по профессии/специальности _____
код и название

1.2 Объекты оценивания - результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации по производственной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями, приобретенным на практике видом деятельности:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	
ОК 02.	
ОК 03.	
ОК 04.	
ОК 05.	
ОК 09.	
ОК 10.	
ОК 11.	

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 03	
ПК 3.1	
ПК 3.2	
ПК 3.3	
ПК 3.4	

*ФОС позволяет оценить приобретенный на практике
 практический опыт:*

1.3 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ и рабочей программой производственной практики предусматривается промежуточный контроль результатов освоения.

Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике - *дифференцированный зачет.*

Студенты допускаются к сдаче ДЗ при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой практики, и

своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного заключения в аттестационном листе по практике руководителей практики от организации прохождения практики и ОО СПО об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике.

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

Дифференцированный зачет может проходить в форме ответов на контрольные вопросы и выполнения определенных видов работ (ППКРС).

1.4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике программе практики;
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями, оговоренными методическими указаниями по оформлению результатов практики;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями оговоренными методическими указаниями по оформлению результатов практики;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

II. Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

2.1. Аттестационный лист по практике

В аттестационном листе по практике руководитель практики от организации прохождения практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики. Аттестационный лист по практике заверяется подписью руководителя практики от организации. Аттестационный лист по практике должен быть дополнительно подписан руководителем от образовательной организации.

Наименование образовательной организации**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по производственной практике
(по профилю специальности)**

Студент(ка) _____,
 обучающийся(аяся) на _____ *ФИО* _____ курсе по специальности/профессии _____

_____ *(код и наименование специальности/профессии)*
 успешно прошел(ла) производственную практику по ПМ _____

_____ *(название профессионального модуля)*
 в объеме _____ часов с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.
 в организации/предприятии, учреждении _____

_____ *(наименование, юридический адрес)*

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

<i>Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время производственной практики, согласно производственной практики</i>	<i>Качество выполненных работ</i>	<i>Оценка выполненных работ (освоил/не освоил)</i>

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики *(дополнительно используются произвольные критерии по выбору ОО СПО)*

Вид профессиональной деятельности практики и проверяемые результаты освоения профессиональных и общих компетенций по профессиональному модулю

Код	Наименование результата обучения	Результат освоения ОК и ПК. (Освоил/не освоил)
ПК		
.....		
ОК		
.....		

Дата « __ » _____ 20 ____ г.

Подпись руководителя
 практики от ОО СПО _____ Ф.И.О., должность

Подпись ответственного лица от
 организации/предприятия _____ Ф.И.О., должность
 М.П.

2.2. Характеристика (отзыв)

В характеристике руководитель практики от организации прохождения практики подтверждает освоение студентами общих компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики и календарно-тематическим планом. Характеристика является структурным элементом дневника практики

ХАРАКТЕРИСТИКА (ОТЗЫВ)

На обучающегося (ся)

_____ Ф.И.О.

Специальность/профессия _____

_____ (код и наименование специальности/профессии)

проходившего (шей) _____ практику с _____ по _____ 20 ____ г.
(производственную, преддипломную)

на базе: _____
(название организации/предприятия)

Показатели выполнения производственных заданий:

уровень теоретической подготовки

качество выполненных работ

трудовая дисциплина и соблюдение требований ОТ

Выводы и предложения

Дата _____ 20 ____ г.

Руководитель практики
от организации/предприятия:

_____ Ф.И.О.
подпись

Руководитель практики от ОО СПО

_____ Ф.И.О.
подпись

2.3. Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с методическими указаниями по оформлению результатов практики и заверяется подписью руководителя практики от организации прохождения практик.

В дневнике в хронологическом порядке ведется ежедневный учет проделанной работы прохождения практики в форме кратких записей.

Требования к ведению дневника практики:

- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- дневник проверяет руководитель практики от организации и заверяет подписью;
- по окончании практики дневник заверяется подписью руководителя от организации;
- дневник и отчет по практике сдаются руководителю.

Структура Дневника производственной практики (по профилю специальности):

- титульный лист;
- содержание дневника.

В качестве приложений к дневнику практики обучающийся оформляет приложения, подтверждающие практический опыт. Приложения состоят из материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копии документов, заполненные студентами документы, таблицы, схемы, положения и пр.).

2.4. Отчет о практике

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики в соответствии программой практики. Это может быть информация о структуре, технологическом процессе и применяемом оборудовании в организации прохождения практики, могут быть данные для выполнения расчетов по курсовому проектированию, отчет может включать необходимые схемы, чертежи, таблицы, графики и т.д.

Структура отчета по практике (не менее 15 страниц.):

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- выводы

2.5 Презентационный материал (если требуется)

При проведении ДЗ по практике студенты могут представлять собранный материал по практике в форме презентации, если есть возможность сфотографировать проведение различных видов работ и результаты работы на практике. Если существуют трудности с

представлением результатов прохождения практики в форме презентации или на ее подготовку затрачивается большое количество времени (в соотношении с объемом практики), то целесообразно проводить ДЗ в форме ответов на контрольные вопросы.

Презентационный материал должен включать:

- сведения о предприятии прохождения практики;
- фотоматериалы о проделанных видах работ;
- др.

3. Контрольные вопросы по прохождению производственной практики

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

Перечень контрольных вопросов:

- 1.
- 2.
- 3.

Критерии оценивания дифференцированного зачета:

Оценка «отлично» выставляется, (условия оценивания);

Оценка «хорошо» выставляется, (условия оценивания);

Оценка «удовлетворительно» выставляется, (условия оценивания);

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, (условия оценивания).

По итогам выполненных и оцененных заданий, как результат промежуточного контроля выставляется дифференцированный зачет, (не зачет).

Оценивание выполняемых видов работ

Перечень видов работ для ДЗ:

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Критерии оценивания:

Например: соблюдение правил охраны труда при выполнении видов работ; организация рабочего места согласно инструкционно-технологическим картам, применение оборудования, материалов, инструментов, качество и эффективность выполненной работы в соответствии с инструкционно-технологическими картами, соблюдение требований ГОСТ и т.д.

Название ОО СПО**ПРОТОКОЛ № _****заседания экзаменационной комиссии**

по приему экзамена по профессиональному модулю

*индекс и наименование профессионального модуля*у студентов _____ курса, группы _____,
профессии/специальности _____

_____ 202_- г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель экзаменационной комиссии _____

(Ф.И.О., должность, место работы)

Члены экзаменационной комиссии:

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

Секретарь экзаменационной комиссии

*(Ф.И.О., должность)***СЛУШАЛИ:**

Проверку готовности студентов, обучающихся по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена к выполнению вида деятельности

ПОСТАНОВИЛИ:

1. По результатам сдачи экзамена по профессиональному модулю считать, что нижеперечисленными студентами, обучающимися по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена

код и наименование профессии/специальности

освоен/не освоен профессиональный модуль

индекс и наименование профессионального модуля

со следующими оценками:

РЕЗУЛЬТАТЫ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

индекс и наименование профессионального модуля

№ п/п	Ф.И.О. студента	Результаты аттестации					Подтверждение общих компетенций (О1-О9)	Профессиональные компетенции						Решение об освоении вида деятельности (освоен/ не освоен)	Оценка
		МДК _____	МДК _____	МДК _____	Учебная практика	Производственная практика (по профилю специальности)		ПК _____	ПК _____	ПК _____	ПК _____	ПК _____	ПК _____		
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															

Председатель экзаменационной комиссии _____

Зам. председателя экзаменационной комиссии _____

Члены экзаменационной комиссии: _____

Секретарь экзаменационной комиссии _____

Наименование ОО СПО

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для промежуточной аттестации по профессиональному модулю

индекс и название профессионального модуля

по специальности/профессии _____

г. Донецк 202_____

*Оборотная сторона титульного листа ФОС***Автор/составитель ФОС профессионального модуля:**

индекс и название профессионального модуля

Ф.И.О. преподавателя: _____

Фонд оценочных средств профессионального модуля рассмотрен на заседании цикловой предметной (методической) комиссией

Протокол № ____ от _____ 20__ г.Председатель ЦП(М)К _____
подпись *фамилия, имя, отчество*

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя _____

_____ 202__ г.

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд контрольно-оценочных материалов предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля

индекс и название профессионального модуля

специальности/профессии

код и наименование специальности/профессии

в результате которого обучающийся подтверждает овладение видом профессиональной деятельности, в том числе соответствующих компетенций;

профессиональных (ПК):

ПК 3.1

ПК 3.2

общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	
ОК 2...	
и т.д.	

Форма проведения экзамена _____
(письменный, устный, комбинированный)

2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ**Вариант №1****Задание 1**

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций:

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться *(указать чем)*

Время выполнения задания – мин

Текст задания:

Задание 2

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций:

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться *(указать чем)*

Время выполнения задания – мин

Текст задания: мин

3. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

3.1 Условия проведения экзамена по модулю/ экзамена квалификационного

Количество вариантов каждого задания/пакетов заданий для экзаменуемого:

Время выполнения каждого задания:

Оборудование:

Литература для обучающегося:

Учебники:

Методические пособия:

Справочная литература:

3.2 Критерии оценивания уровня подготовки обучающихся:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного программой профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практике);
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности профессиональных компетенций,
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

Результат оценки сформированности профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Показатели оценки результата	Уровень сформированности профессиональных компетенций	Оценка
ПК 3.1			
ПК 3.2 _____			

Профессиональный модуль считается освоенным, если обучающийся на экзамене по модулю выполнил все предусмотренные задания на *положительную оценку*.

Эталоны ответов

Вариант №1

Задание 1

Помещается текст задания и правильный ответ к нему

Вариант №2

Задание 1

Помещается текст задания и правильный ответ к нему

Наименование ОО СПО

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для промежуточной аттестации по ПДП.00 Преддипломной практике

по специальности _____

Оборотная сторона титульного листа ФОС

Фонд оценочных средств составлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми ФГОС СПО по специальности _____ и рабочей программой преддипломной практики

Ф.И.О. преподавателя: _____

Фонд оценочных средств рассмотрен на заседании цикловой предметной (методической) комиссией _____

Протокол № ____ от _____ 20__ г.

Председатель ЦП(М)К _____
подпись фамилия, имя, отчество

Утвержден заместителем директора

подпись фамилия, имя, отчество

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя _____

_____ 202__ г.

Содержание

- 1 Цель и задачи текущего контроля и промежуточной аттестации студентов по итогам прохождения практики (преддипломной)
- 2 Основное содержание текущего контроля и промежуточной аттестации студентов
- 3 Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики (преддипломной)

1. Цель и задачи текущего контроля и промежуточной аттестации студентов по итогам прохождения практики

Цель текущего контроля и промежуточной аттестации - систематическая проверка степени освоения программы производственной практики (преддипломной), уровня сформированности знаний, умений, навыков, компетенций при прохождении практики.

Задачи текущего контроля и промежуточной аттестации:

- определение уровня усвоения программы производственной практики (преддипломной);
- определение уровня сформированности элементов общих и профессиональных компетенций.

2. Основное содержание текущего контроля и промежуточной аттестации студентов

В процессе прохождения производственной практики обучающийся должен подтвердить и развить по основным видам деятельности следующие профессиональные компетенции, практический опыт, знания и умения

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. _____	ПК 1.1. _____	Практический опыт:
		Знания:
		Умения:
ВД 2 _____		

Общие компетенции и соответствующие им знания и умения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01		Умения:
		Знания:
ОК 02		Умения:
		Знания:

3. Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики (преддипломной)

Оценка текущего контроля и промежуточной аттестации студентов по итогам прохождения производственной практики (преддипломной) производится при помощи следующих оценочных средств:

3.1 Дневник по преддипломной практике

Дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики.

Требования к ведению дневника практики:

- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- дневник согласно графику контроля просматривает руководитель практики от организации и заверяет подписью;
- по окончании практики дневник заверяется подписью руководителя от организации, где проходил практику студент;
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики.

3.2 Выполнение отчета и подготовка к защите

Форма и правила оформления дневника и отчета по практике утверждаются локально-нормативными актами образовательной организации.

3.3 Аттестационный лист практики

В аттестационном листе по практике руководитель практики от организации оценивает виды и качество выполненных работ в период преддипломной практики, а также владение профессиональными компетенциям, предусмотренными программой практики. Аттестационный лист по практике заверяется подписью руководителя практики от организации и руководителем от образовательной организации.

Наименование ОО СПО**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по производственной практике (преддипломной)**

Студент _____,
Фамилия, имя, отчество

обучающийся на ___ курсе, группа ____
по специальности _____
код и наименование

успешно прошел (а) производственную практику (преддипломную)
в объеме _____ часов с _____ по _____ 20__ г.
в организации _____
наименование и юридический адрес

Виды и качество выполнения работ в период производственной
практики (преддипломной)

Результаты аттестации

Виды работ, выполненных обучающимся во время производственной практики (преддипломной)	Объем часов	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценка в баллах)	Оценка выполненных этапов работы (освоил/не освоил)

Руководитель практики от организации оценивает работу практиканта по объему, качеству ее выполнения, выставляя оценку в аттестационный лист по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Вид профессиональной деятельности практики и проверяемые результаты освоения профессиональных и общих компетенций по профессиональному модулю.

Код (например)	Наименование результата обучения	Результат освоения ОК и ПК (освоил/не освоил)
ПК 1.1 – 1.5		
ПК 2.1-2.2		
ПК3.1-3.2		
ОК 1-ОК 9		

Заключение: студент за время производственной практики (преддипломной) продемонстрировал(а) владение профессиональными компетенциями, предусмотренными программой практики.

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель практики

от организации

подпись

расшифровка подписи

Руководитель практики

подпись

расшифровка подписи

Дата _____ 20__ г.

3.4 Характеристика

В характеристике руководитель практики от организации прохождения практики подтверждает освоение студентами общих компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики. Характеристика является структурным элементом дневника практики.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

на _____
фамилия, имя, отчество

студента группы _____ (ОО СПО)

специальность: _____

Период производственной практики (преддипломной)

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

в организации (учреждении) _____

наименование организации (учреждения)

За период практики студент выполнял следующие виды работ:

которые соответствуют _____
наименование квалификации

Руководитель преддипломной практики должен отразить уровень теоретической подготовки, отношение студента-практиканта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению отдельных заданий, дисциплинированность и деловые качества, отрицательные черты, действия, проявления, характеризующие практиканта с негативной стороны (при наличии).

Выводы и предложения:

Продemonстрировал владение общими компетенциями, предусмотренными программой практики.

Рекомендуемая оценка по практике _____
отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

Руководитель практики
от организации

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

М.П.

Дата _____ 20__ г.

3.5 Защита отчета по практике

Защита отчета по практике проводится в последний день практики.

Студенту могут быть заданы вопросы по программе практики, после чего преподаватель выставляет оценку по пятибалльной системе. При этом преподаватель учитывает:

- качество выполнения программы практики и отзыв руководителя от базы практики;
- качество содержания и оформления отчета;
- творческий подход студента при выполнении индивидуального задания на практику;
- качество защиты.

Перечень примерных вопросов при защите отчёта по практике.

Студенту могут быть заданы вопросы по существу мероприятий, которые выполнялись при прохождении производственной практики (преддипломной), а также по основным разделам дисциплин, междисциплинарных курсов по специальности _____

код и наименование специальности

Вопросы:

1.

2.

3.

и т.д.

Наименование ОО СПО

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____

_____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения государственной итоговой аттестации
по специальности/профессии _____

г. Донецк, 202__

Оборотная сторона титульного листа ФОС

Фонд оценочных средств разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и образовательной программы среднего профессионального образования по специальности/профессии _____.

Организация-разработчик: _____

Разработчики: преподаватели _____

ЦП(М)К, наименование ОО СПО

Рассмотрено на заседании цикловой предметной (методической) комиссии _____ комиссии

Протокол № ___ от _____ 20__ г.

Председатель _____
подпись фамилия, имя, отчество

Согласовано: заместитель директора _____

подпись фамилия, имя, отчество _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Представитель работодателя

организация

должность

подпись

фамилия, имя, отчество

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт оценочных средств для ГИА.
2. Структура процедур ГИА и порядок проведения.
3. Порядок организации и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы (дипломного проекта).

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Особенности образовательной программы

Фонд оценочных средств разработан для специальности/профессии

(код и наименование специальности/ профессии).

1.2. Перечень результатов, демонстрируемых на ГИА

Состав профессиональных компетенций по видам деятельности (сведения из ФГОС СПО) соотнесенные с заданиями предлагаемые в комплекте

Для специальности:

Оцениваемые основные виды деятельности и компетенции	Описание тематики выполняемых в ходе процедур ГИА заданий (<i>направленных на демонстрацию конкретных освоенных результатов по ГОС СПО</i>)
Защита выпускной квалификационной работы (дипломного проекта)	

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Структура задания для процедуры ГИА

Предусматривает описание особенностей организации государственной итоговой аттестации по специальности/профессии в соответствии с ФГОС СПО, состав процедур

2.2. Порядок проведения процедуры

Описывается рекомендуемый порядок организации процедур ГИА.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)

- 3.1. Общие положения *(включают описание порядка подготовки и защиты дипломного проекта (работы), основные требования к организации процедур)*;
- 3.2. Примерная тематика дипломных проектов (работ) по специальности
- 3.3. Структура и содержание выпускной квалификационной работы;
- 3.4. Порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).
- 3.5. Порядок оценки защиты дипломного проекта/дипломной работы.