



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Ленинский агропромышленный техникум»

Рассмотрено:

На Совете техникума

Протокол № 2

от "04" 02 2025 г.



Дтверждаю:

Директор ОУ "ЛАТ"

Прозорова

2025 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
по составлению **ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**



Ленинск, 2025

Денисенко М.Н., исполняющий обязанности заместителя директора по УПР. Методические рекомендации по составлению фонда оценочных средств основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС СПО. – ГБПОУ «Ленинский агропромышленный техникум», 2025.

*В данных методических рекомендациях описаны структура и порядок разработки фондов оценочных средств, их содержание, оформление, а также процедура согласования, утверждения и хранения.*

*Методические рекомендации предназначены как начинающим, так и опытным преподавателям, мастерам производственного обучения.*

*Методические рекомендации устанавливают, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения фондов оценочных средств (далее - ФОС) для контроля знаний обучающихся и студентов по дисциплинам и профессиональным модулям, входящим в основные образовательные программы, реализуемые в ГБПОУ «Ленинский агропромышленный техникум» Рассматриваются типы, формы и виды контроля. В методических рекомендациях представлены макеты комплекта контрольно-оценочных средств (ККОС) учебной дисциплины и профессионального модуля.*

## Оглавление

1.	Общие положения	4
2.	Порядок разработки, согласования и утверждения фонда оценочных средств...	5
3.	Структура и содержание и оформление фонда оценочных средств	6
4.	Формирование и хранение ФОС	7
	Приложения	8

## **1. Общие положения**

- ФОС являются составной частью нормативной документации реализуемых в ГБПОУ «ЛАТ» (далее - Техникум) основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

1.1. Нормативную основу разработки фондов оценочных средств составляет:

- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ.

- Федеральные государственные образовательные стандарты профессий и специальностей, реализуемых в ГБПОУ «ЛАТ» (далее-Техникум).

- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

- Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

- Приказ Минобрнауки России от 05.08.2020г № 885/390 «О практической подготовке обучающихся.

- Положение ГБПОУ «ЛАТ» «О практической подготовке студентов» от 01.09.2021г .

1.2. ФОС представляет собой совокупность оценочных материалов для проведения входного, текущего и итогового контроля по предметам, дисциплинам, профессиональным модулям (далее ПМ), в структуру которых входят ФОС по междисциплинарным курсам (далее МДК) и учебной и производственной практикам (далее УП и ПП).

### 1.3. ФОС включает в себя:

- контрольно-измерительные материалы (далее КИМ) по предметам, дисциплинам и ПМ, предназначенные для оценивания знаний и умений обучающихся;
- контрольно-оценочные средства (далее КОС) по предметам, дисциплинам и ПМ, предназначенные для формирования и оценивания общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- материалы для проведения государственной итоговой аттестации.

## **2. Порядок разработки, согласования и утверждения фонда оценочных средств**

ФОС разрабатывается по каждой реализуемой в ГБПОУ «ЛАТ» (далее-Техникум) основной профессиональной образовательной программе.

1 Общее руководство разработкой ФОС ОПОП специальности/профессий осуществляет заместитель директора по УПР. Методист оказывает методическую помощь при разработке комплектов контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине, профессиональному модулю.

2 Заместитель директора по УПР организует проведение экспертизы и согласования КОС для экзамена (квалификационного), тематики выпускных квалификационных работ, программы государственной (итоговой) аттестации выпускников Техникума у работодателей.

3 Ответственным за разработку комплектов КОС является председатель МК, обеспечивающей преподавание УД/ПМ.

4 Непосредственным исполнителем разработки комплекта контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине, профессиональному модулю является преподаватель, мастер производственного обучения по соответствующей специальности/профессии. Комплект контрольно-оценочных средств может разрабатываться коллективом авторов.

5 Ответственным за разработку комплекта КОС для ГИА является заместитель директора по УПР.

6 КОС разрабатываются по каждой УД и ПМ. Целесообразность разработки единого комплекта по одноименной УД или ПМ для различных специальностей/профессий определяется решением методической комиссии (далее – МК), обеспечивающей преподавание УД/ПМ.

7 КОС УД рассматриваются на заседании МК, обеспечивающих преподавание УД, утверждаются заместителем директора по УПР.

8 КОС ПМ рассматриваются на заседании МК, обеспечивающих преподавание ПМ, согласовываются с работодателями, что подтверждается экспертным заключением, утверждаются заместителем директора по УПР.

9 Разработчик(-и) КОС несет(-ут) ответственность за соответствие содержания оценочных средств требованиям нормативных документов, правильность оформления и утверждения.

10 ФОС по предмету/дисциплине/профессиональному модулю систематизируются, накапливаются и хранятся в кабинете заместителем директора по УПР.

11 ФОС подлежит разработке/обновлению ежегодно.

12 Содержание ФОС должно соответствовать ФГОС специальности/профессии, учебному плану, рабочей программе предмета, дисциплины, ПМ.

13 Преподаватель/мастер производственного обучения несет персональную ответственность за качество разработки КОС и КИМ входящих в состав ФОС, председатель МК несет ответственность за качество разработки и оформления ФОС.

14 Работы по разработке ФОС и составляющих его КОС и КИМ вносятся в план работы МК и индивидуальный план преподавателя/мастера производственного обучения.

15 ФОС рассматривается и согласовывается на заседании МК.

16 Материалы для проведения государственной итоговой аттестации, входящие в состав ФОС, разрабатываются в соответствии с Положением «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 08.11.2021 № 800.

### **3. Структура и содержание и оформление ФОС**

- Структура ФОС по ФГОС:
- Структура ФОС включает в себя:
- Титульный лист (приложение 1)
- Пояснительная записка
- КОС и КИМ для проведения входного контроля по общеобразовательным предметам.
- КОС и КИМ для текущего контроля по дисциплине, междисциплинарному курсу, практике, которые хранятся в кабинете у преподавателя.
- КОС и КИМ для проведения промежуточной аттестации по дисциплинам, ПМ, в состав которого входят КОС по МДК, УП и ПП.
- Материалы для проведения государственной итоговой аттестации.
  1. В состав КИМ могут входить тестовые задания, ситуационные и расчетные задачи и другие оценочные средства позволяющие оценить уровень сформированности знаний и умений обучающихся.
  2. В состав КОС могут входить компетентно-ориентированные задания, деловые (ролевые) игры, и другие оценочные средства позволяющие оценить уровень сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся.

#### **4. В структуру КОС и КИМ входит:**

- Титульный лист (приложение 2);
- пояснительная записка;
- зачетно-экзаменационные материалы;
- критерии оценивания.

#### **Структура ФОС по ФГОС по ТОП-50:**

1. ФОС разрабатывается по каждому предмету, дисциплине, ПМ.
2. Структура ФОС по ФГОС по ТОП-50 представлена в шаблонах (с примерами формулировок) ФОС по предметам, дисциплинам и ПМ (Приложениях 3-5).
3. ФОС по УП и ПП согласовываются с работодателями, в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ «О практической подготовке обучающихся», №885/390 от 05.08.2020
4. Шаблон ФОС по УП и ПП представлен в Приложении 6.
5. Задания, включенные в ФОС должны проверять все общие и профессиональные компетенции, знания и умения, полученные обучающимися, в процессе освоения ОПОП, предусмотренные рабочей программой предмета/дисциплины/ ПМ.
6. ФОС оформляется с учетом требований принятых в ГБПОУ «ЛАТ» (далее- Техникум) к разработке нормативной документации

#### **5. Формирование и хранение ФОС**

5.1. ФОС формируется на бумажном и электронном носителе.

В случае, если в ГБПОУ «ЛАТ» (далее- Техникум) есть в наличии электронно-цифровая подпись руководителя, допускается хранение ФОС в электронном виде на электронном носителе.

5.2. ФОС храниться в кабинете заместителя директора по УПР ГБПОУ «ЛАТ» в ограниченном доступе

5.3. КОС и КИМ входящие в состав ФОС для проведения текущего контроля хранятся в кабинете у преподавателя/мастера производственного обучения в сформированных по специальностям/профессиям папках.

5.4. В случае если профессии/специальности входят в одну укрупненную группу, допускается хранение материалов для проведения текущего контроля в одной папке с соответствующим указанием на титульном листе.

5.5. Уполномоченные директором ГБПОУ «ЛАТ» лица проводят периодические проверки наличия и хранения ФОС как в кабинете заместителя директора по УПР ГБПОУ «ЛАТ», так и у преподавателя/мастера производственного обучения.

5.6. В кабинете заместителя директора по УПР ГБПОУ «ЛАТ» ФОС храниться на протяжении всего периода обучения по ОПОП.

5.7. По окончании обучения по ОПОП ФОС сдается в архив ГБПОУ «ЛАТ».



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
 "Ленинский агропромышленный техникум"  
**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ОСНОВНОЙ  
 ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ПО  
 СПЕЦИАЛЬНОСТИ/ПРОФЕССИИ»**

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по основной профессиональной образовательной  
 программе по специальности/профессии

---

*код и наименование специальности/профессии*

20\_\_

	<i>Должность</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Преподаватель</i>		
<i>Рассмотрено и согласовано на заседании цикловой методической комиссии № ____ от « ____ » ____ 20__ г.</i>	<i>Председатель МК</i>		





Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

"Ленинский агропромышленный техникум"

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО - ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ /  
КОНТРОЛЬНО- ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО  
ДИСЦИПЛИНЕ, МДК, ПРАКТИКЕ

**КОМПЛЕКТ  
КОНТРОЛЬНО - ОЦЕНОЧНЫХ  
СРЕДСТВ/КОНТРОЛЬНО-  
ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО  
ДИСЦИПЛИНЕ, МДК,  
ПРАКТИКЕ**

---

*наименование дисциплины, МДК, практики, ПМ*

основной профессиональной образовательной  
программе по специальности/профессии

---

*код и наименование специальности/профессии*

20\_\_\_\_

	<i>Должность</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Преподаватель, мастер ПО</i>		
<i>Проверил и согласовал</i>	<i>Председатель МК</i>		



Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
"Ленинский агропромышленный техникум"

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ**

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ по учебному предмету

---

(наименование учебного предмета)

---

(код и наименование ОПОП)

20\_\_

	<i>Должность</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Преподаватель</i>		
<i>Проверил и согласовал</i>	<i>Председатель МК</i>		

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....
  - 2.1 Показатели и критерии оценивания .....
  - 2.2 Этапы формирования компетенций .....
  - 2.3 Связь между формируемыми компетенциями и планируемыми результатами обучения.....
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы .....
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код	Наименование компетенции	Этапы формирования
ОК 1	<i>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</i>	1, 2 семестр
ОК 2	<i>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</i>	

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

### 2.1 Показатели и критерии оценивания

Освоение содержания учебного предмета обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов (универсальных учебных действий - УУД):

Код УУД	Результаты обучения	Показатели оценки результатов
<b>Личностные:</b>		
	<i>Описание результата обучения берется из рабочей программы предмета</i>	<i>Дает определения... Перечисляет... Записывает формулы... Правильно выбирает... Рассказывает... Приводит примеры...</i>
УУД. 01	Сформированность представлений о математике как универсальном языке науки, средстве моделирования явлений и процессов, идеях и методах математики	Дает определения математических понятий и законов; Правильно выбирает метод решения задач
И т.д.		
<b>Метапредметные:</b>		
	<i>Описание результата обучения берется из рабочей программы предмета</i>	<i>Применяет методы... Демонстрирует... Ориентируется в... Формулирует...</i>

		<i>Воспринимает...</i> <i>Находит методы решения...</i>
УУД. 12	Готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных	Демонстрирует готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности. Ориентируется в
	источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;	различных источниках информации; критически оценивает и интерпретирует информацию, получаемую из различных источников;
И т.д.		
<b>Предметные:</b>		
	<i>Описание результата обучения берется из рабочей программы предмета</i>	<i>Имеет представление...</i> <i>Демонстрирует...</i> <i>Решает задачи...</i> <i>Выполняет задания...</i>
УУД. 20	<i>Сформированность представлений об основных понятиях математического анализа и их свойствах, владение умением характеризовать поведение функций, использование полученных знаний для описания и анализа реальных зависимостей</i>	Формулирует основные понятия Математического анализа, их свойства. Умеет охарактеризовать поведение функций; использует полученные знания для описания и анализа реальных зависимостей
И т.д.		

## 2.2 Этапы формирования компетенций

Темы занятий	Коды компетенций	Коды УУД	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
<i>Тема ...</i>	<i>ОК -...</i>	<i>УУД ...</i>	<i>Проверочная /контрольная работа</i>	<i>Зачет ДФ Экзамен</i>
<i>Тема 1.1 Развитие понятия о числе</i>	<i>ОК-01,02,03,04,05,06</i>	<i>УУД 01, 02, 03, 07, 09, 10, 11, 16, 17, 18</i>	<i>Проверочная работа</i>	<i>Экзамен</i>
<i>Тема 1.2 Корни, степени и</i>	<i>ОК-01,02,03, 04,05,06</i>	<i>УУД 03, 04, 05, 10,</i>	<i>Проверочные работы</i>	

<i>логарифмы</i>		<i>11, 12, 13, 17, 18, 19</i>		
И т.д.				

### 2.3 Связь между формируемыми компетенциями и планируемыми результатами обучения

№ п.п.	Коды компетенций	Контролируемые результаты обучения (компоненты компетенций)	Виды контрольных задач (оценочных средств)	Аттестационное испытание (время и способы его проведения)
			<i>Устный опрос / Проверочная работа /</i>	<i>Форма контроля, семестр</i>
			<i>Экзамен</i>	
1.	ОК 01	<i>Знает:</i> основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; <i>Умеет:</i> распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы	<i>Устный опрос Проверочная работа</i>	<i>1 семестр – экзамен 2 семестр - экзамен</i>
	И т.д.			

**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Аббревиатура оценочного средства	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
	<i>*Указываются оценочные средства, приведенные в разделе 2.3, включая оценочные средства, используемые в рамках промеж. аттестации</i>	<i>*приводится описание формата представления оценочного средства. Н-р: комплект задач, перечень вопросов, тематика рефератов.</i>
УО	Устный опрос	Перечень вопросов к устному опросу
ПР	Проверочная работа	Комплект заданий для выполнения проверочной работы по вариантам
Э	Экзамен	Комплект экзаменационных заданий по вариантам

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**4.1. Оценочное средство:** *наименование и аббревиатура оценочного средства проверочная работа № 1 (ПР 1) по теме 1.1 Развитие понятия о числе*

##### **4.1.1. Содержание оценочного средства**

#### **Проверочная работа № 1**

##### ***Вариант 1.***

1. Выпишите все сложные натуральные числа от 70 до 100.
2. Представьте в виде конечных или бесконечных десятичных дробей следующие рациональные числа:  

$$-\frac{5}{6}; \quad \frac{11}{3}; \quad \frac{13}{50}; \quad \frac{53}{30};$$
3. Запишите в виде обыкновенной дроби следующие периодические десятичные дроби:  
 $-0,(25); 0,3(510); -1,31(12); 2,(125).$
4. Найдите наибольший общий делитель следующих чисел: 189, 336, 2940.

5. Найдите наименьшее общее кратное следующих чисел: 15; 576, 1296.

6. Найдите погрешность и абсолютную погрешность приближенного значения

«а» величины «х», если:

$$x = \frac{3}{11}; \quad a = 0,272$$

7. Билет на автобус стоит 15 рублей. Какое максимальное число билетов можно будет купить на 100 рублей после повышения цены билета на 20%?

#### 4.1.2. Критерии и шкала оценки

Коды компетенции и (через запятую)	Универсальные учебные действия (через запятую)	Показатели сформированности	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ОК - 01, 02, 03.....	УУД 01, 02, 03...	<i>правильно выбирает метод решения задач; самостоятельно находит методы решения практических задач; владеет методами доказательств и алгоритмов решения</i>	<i>неточно выбирает метод решения задач; не использует все возможные ресурсы для достижения поставленных целей</i>	<i>выбирает метод решения задач; неполно использует ресурсы для достижения поставленных целей</i>	<i>правильно выбирает метод решения задач; использует все возможные ресурсы для достижения поставленных целей; самостоятельно находит методы решения практических задач.</i>

#### 4.1.3. Методические указания по организации и процедуре оценивания (очная форма проведения)

1. Место проведения: кабинет, оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения.

2. Условия проведения:

– индивидуально;

– письменно;

– необходимые методические материалы: бланки заданий по вариантам

– время испытания: 45 минут

– порядок проверки, оценки результатов испытаний: оценка результатов



испытаний осуществляется индивидуально в соответствии с критериями и шкалой оценки в п.4.1.2.

### **Методические указания по организации и процедуре оценивания (дистанционная форма проведения)**

1. Место проведения: Образовательная платформа
2. Условия проведения:
  - удаленно, с использованием дистанционных технологий
  - письменно;
  - необходимые методические и технические материалы: персональный компьютер, мобильный телефон, задание в электронном виде
  - время испытания: 45 минут
  - порядок проверки, оценки результатов испытаний: оценка результатов испытаний осуществляется индивидуально в соответствии с критериями и шкалой оценки в п.4.1.2.

### **4.2. Оценочное средство: устный опрос (УО) по теме 3.2 Элементы теории вероятностей**

#### **4.2.1. Содержание оценочного средства Перечень вопросов:**

1. Что изучает теория вероятностей?
2. Что называется событием? Случайным событием? Достоверным событием? Невозможным событием? Несовместными событиями? Совместными событиями? Противоположными событиями?
3. Что называется вероятностью события? Назовите единицы измерения. Каков интервал изменения значений вероятности события?

#### **4.2.2. Критерии и шкала оценки**

Коды компетенции (через запятую)	Универсальные учебные действия (через запятую)	Показатели сформированности	<i>Удовлетворительно</i>	<i>Хорошо</i>	<i>Отлично</i>

#### **4.2.3. Методические указания по организации и процедуре оценивания (очная форма проведения)**

1. Место проведения: кабинет, оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения.
2. Условия проведения:
  - индивидуально, фронтально;
  - устно;
  - время испытания: до 20 минут
  - порядок проверки, оценки результатов испытаний: оценка результатов испытаний осуществляется индивидуально в соответствии с критериями и шкалой оценки в п.4.2.2.

### **Методические указания по организации и процедуре оценивания (дистанционная форма проведения)**

1. Место проведения: Образовательная платформа
2. Условия проведения:
  - удаленно, с использованием дистанционных технологий
  - устно;
  - необходимые методические и технические материалы: персональный компьютер, мобильный телефон, перечень устных вопросов
  - время испытания: 20 минут
  - порядок проверки, оценки результатов испытаний: оценка результатов испытаний осуществляется индивидуально в соответствии с критериями и шкалой оценки в п.4.2.2.

### **4.3. Оценочное средство: экзамен (Э) за 1 семестр**

#### **4.3.1. Содержание оценочного средства**

#### **Экзамен письменный за 1 семестр**

##### ***Вариант 1.***

1. Призерами городской олимпиады по математике стало 48 учеников, что составило 12% от числа участников. Сколько человек участвовало в олимпиаде?
2. Найдите значение числового выражения:  
$$= \sqrt{49 \cdot 169 \cdot 225}$$
3. Решить логарифмическое уравнение:  
 $\log_5(5 - x) = \log_5 3$
4. Найти значение выражения:  
 $\log_6 144 - \log_6 4 =$
5. Решить тригонометрическое уравнение:  $2\sin x - 1 = 0$
6. Найти значение тригонометрической функции  $y = \sin 2$  в точке  $x_0 = 4$

7. Воспользуйтесь формулами тригонометрических функций:

$$\cos 6^\circ \cdot \cos 54^\circ \cdot \sin 6^\circ \cdot \sin 54^\circ =$$

8. Воспользуйтесь формулами тригонометрических функций:  $\sin 52^\circ - \sin 36^\circ = \sin 36^\circ$

9. Найдите значение числового выражения:

$$\frac{5^5 - 4^5}{5}$$

10. Решить уравнение:

$$3\sin^2 x + \sin x \cos x - 2\cos^2 x = 0$$

### 4.3.2. Критерии и шкала оценки

Коды компетенции (через запятую)	Универсальные учебные действия (через запятую)	Показатели сформированности	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

### 4.3.3. Методические указания по организации и процедуре оценивания (очная форма проведения)

1. Место проведения: кабинет, оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения.
2. Условия проведения:
  - индивидуально;
  - письменно;
  - необходимые методические материалы: бланки экзаменационных заданий по вариантам
  - время испытания: 90 минут
  - порядок проверки, оценки результатов испытаний: оценка результатов испытаний осуществляется индивидуально в соответствии с критериями и шкалой оценки в п.4.3.2.

### Методические указания по организации и процедуре оценивания (дистанционная форма проведения)

1. Место проведения: Образовательная платформа
2. Условия проведения:
  - удаленно, с использованием дистанционных технологий
  - письменно;
  - необходимые методические и технические материалы: персональный компьютер, мобильный телефон, задание в электронном виде
  - время испытания: 90 минут
  - порядок проверки, оценки результатов испытаний: оценка результатов испытаний осуществляется индивидуально в соответствии с критериями и шкалой оценки в п.4.3.2.



Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
"Ленинский агропромышленный техникум"

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной дисциплине

---

наименование учебной дисциплины

---

код, наименование специальности / профессии

20\_\_

	<i>Должность</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Преподаватель</i>		
<i>Проверил и согласовал</i>	<i>Председатель МК</i>		

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....
  - 2.1 Показатели и критерии оценивания .....
  - 2.2 Этапы формирования компетенций .....
  - 2.3 Связь между формируемыми компетенциями и планируемыми результатами обучения.....
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения профессиональной образовательной программы

Код	Наименование компетенции	Этапы формирования
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	2,3 семестры
ПК 2.1.	Обеспечивать сбор данных для анализа использования и функционирования программно-технических средств компьютерных сетей.	
ПК 2.2	Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности	

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

### 2.1 Показатели и критерии оценивания

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- знать:

Код	Результаты обучения	Показатели оценки результатов
З1	<i>Описание результата обучения берется из <b>рабочей программы дисциплины (модуля, практики)</b></i>	Дает определения... понятий и законов. Записывает формулы... Перечисляет... Правильно выбирает... Рассказывает... Приводит примеры...
З2		
З.....		

- уметь:

Код	Результаты обучения	Показатели оценки результатов
У1		Поясняет ... Объясняет... Анализирует (письменно, устно)... Письменно излагает... Показывает (определяет) закономерности... (письменно, устно)

		<p>Отвечает на дополнительные вопросы по...</p> <p>Сопоставляет и делает выводы по...</p> <p>Строит (формулирует, определяет) зависимости, закономерности (письменно, устно) ...</p> <p>Формулирует выводы...</p>
У.....		

## 2.2 Этапы формирования компетенций

Разделы	Коды компетенций	Знания, умения	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Раздел 1. ...		З1, У1, У2	Например устный опрос, контрольная работа, проверочная работа, тестирование	Дифференцированный зачет
Раздел 2. ...		З1, В2		
И.т.д.				

## 2.3 Связь между формируемыми компетенциями и планируемыми результатами обучения

№ п/п.	Коды компетенций	Контролируемые результаты обучения (компоненты компетенций)	Виды контрольных задач (оценочных средств)	Аттестационное испытание, время и способы его проведения
1.		<i>Знает:</i> <i>Умеет:</i>		<i>Форма контроля, семестр(указывается форма промежу. аттестации)</i>
2.		<i>Знает:</i> <i>Умеет:</i>		
3.		<i>Знает:</i> <i>Умеет:</i>		

\* *Примечание - подсказка:*

<i>Составляющие компетенции</i>	<i>Оценочные средства</i>
Знания	Тесты, устные опросы

Умения	Письменные задания (эссе, рефераты, и пр.), решение задач, практические задания на понимание, выявление закономерностей, классификаций.
--------	---

**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Аббревиатура оценочного средства	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
	<i>*Указываются оценочные средства, приведенные в разделе 2.3, включая оценочные средства, используемые в рамках промеж. аттестации</i>	<i>*приводится описание формата представления оценочного средства. Например: комплект задач, перечень вопросов, тематика рефератов.</i>

*\*пример*

Аббревиатура оценочного средства	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
К	Контрольная работа	Комплект контрольных заданий
РГР	Расчетно-графическая работа	Комплект заданий для выполнения расчетно-графической работы
ЭК	Экспресс-контроль	Комплект контрольных заданий по вариантам

**4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

\*Описание всех оценочных средств из раздела 3.

**4.1. Оценочное средство: наименование и аббревиатура оценочного средства**

**4.1.1. Содержание оценочного средства (КИМ)**

**4.1.2. Критерии и шкала оценки.**



Коды компетенции (через запятую)	Знания, умения, владения, относящиеся к компетенциям	Показатели сформированности	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»

#### **4.2. Методические указания по организации и процедуре оценивания (очная форма проведения)**

1. Место проведения: (аудитория, специализированная аудитория (лаборатория, мастерская), производственная площадка, полигон и пр.
2. Условия проведения:
  - индивидуально, команде (группе);
  - устно, письменно, демонстрация профессионального навыка;
  - необходимое оборудование;
  - необходимые методические материалы (бланки, методики, программные средства, расходные материалы и пр.)
  - время испытания;
  - порядок проверки, оценки результатов испытаний.
  - и т.д.

#### **Методические указания по организации и процедуре оценивания (дистанционная форма проведения)**

1. Место проведения: образовательная платформа
2. Условия проведения:
  - удаленно с применением дистанционных образовательных технологий;
  - устно/письменно/демонстрация профессионального навыка
  - необходимое оборудование: персональный компьютер / мобильный телефон
  - необходимые методические материалы: задание в электронном виде
  - время испытания;
  - порядок проверки, оценки результатов испытаний.
  - и т.д.





Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
"Ленинский агропромышленный техникум"

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по профессиональному модулю

---

(наименование профессионального модуля)

---

код, наименование специальности / профессии

20\_\_

	<i>Должность</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Преподаватель</i>		
<i>Проверил и согласовал</i>	<i>Председатель ЦМК</i>		

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения профессиональной образовательной программы .....
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....
- 2.1 Показатели и критерии оценивания .....
- 2.2 Этапы формирования компетенций .....
- 2.3 Связь между формируемыми компетенциями и планируемыми результатами обучения .....
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения профессиональной образовательной программы

Код	Наименование компетенции	Этапы формирования
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	2,3 семестры
ПК 2.3	Обеспечивать сбор данных для анализа использования и функционирования программно-технических средств компьютерных сетей.	
ПК 2.4	Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности	

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

### 2.1 Показатели и критерии оценивания

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

- знать:

Код	Результаты обучения	Показатели оценки результатов
31	<i>Описание результата обучения берется из рабочей программы модуля</i>	Дает определения... понятий и законов. Записывает формулы... Перечисляет... Правильно выбирает... Рассказывает... Приводит примеры...
32		
33		

- уметь:

Код	Результаты обучения	Показатели оценки результатов
У1		Поясняет ... Объясняет... Анализирует (письменно, устно)... Письменно излагает... Показывает (определяет) закономерности... (письменно, устно)

		<p>Отвечает на дополнительные вопросы по...</p> <p>Сопоставляет и делает выводы по...</p> <p>Строит (формулирует, определяет) зависимости, закономерности (письменно, устно) ...</p> <p>Формулирует выводы...</p>
У2		
У3		

- *иметь практический опыт:*

Код	Результаты обучения	Показатели оценки результатов
В1		<p>Демонстрирует...</p> <p>Выполняет алгоритм...</p> <p>Показывает (выполняет действия)...</p> <p>Решает задачи...</p> <p>Выполняет задания (например, профессиональные пробы) по...</p> <p>Составляет проекты по...</p> <p>Строит макет...</p> <p>Чертит...</p> <p>Разрабатывает...</p> <p>...</p>
В2		
В3		

## 2.2 Этапы формирования компетенций

Разделы	Коды компетенций	Знания, умения и практический опыт	Контроль	Итоговая аттестация
МДК 01.01		З1, У1, У2	Дифференцированный зачет	Квалификационный экзамен
МДК 01.02		З1, В2		
Учебная практика				
Производственная практика				
И.т.д.				

### 2.3 Связь между формируемыми компетенциями и планируемыми результатами обучения

№ п/п.	Коды компетенций	Контролируемые результаты обучения (компоненты компетенций)	Виды контрольных задач (оценочных средств)	Аттестационное испытание, время и способы его проведения
1.		<i>Знает:</i> <i>Умеет:</i> <i>Имеет практический опыт:</i>		<i>Форма контроля, семестр(указываются форма промежу. аттестации)</i>
2.		<i>Знает:</i> <i>Умеет:</i> <i>Имеет практический опыт:</i>		
3.		<i>Знает:</i> <i>Умеет:</i> <i>Имеет практический опыт:</i>		

\* *Примечание - подсказка:*

<i>Составляющие компетенции</i>	<i>Оценочные средства</i>
Знания	Тесты, устные опросы
Умения	Письменные задания (эссе, рефераты, и пр.), решение задач, практические задания на понимание, выявление закономерностей, классификаций.
Практический опыт	Демонстрация профессионального проведения в полном или частичном объеме.

### 3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Аббревиатура оценочного средства	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
ДЗ	Дифференцированный зачет	Комплект компетентностно-ориентированных заданий

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

##### **4.1. Оценочное средство: Дифференцированный зачет по МДК 01.01**

###### **4.1.1. Содержание оценочного средства**

###### **4.1.2. Критерии и шкала оценки.**

Коды компетенций и (через запятую)	Знания, умения и владения, относящиеся к компетенциям	Показатели сформированности	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»

#### **4.2. Методические указания по организации и процедуре оценивания (очная форма проведения)**

1. Место проведения: (аудитория, специализированная аудитория (лаборатория, мастерская), производственная площадка, полигон и пр.)

2. Условия проведения:

- индивидуально, команде (группе);
- устно, письменно, демонстрация профессионального навыка;
- необходимое оборудование;
- необходимые методические материалы (бланки, методики, программные средства, расходные материалы и пр.)
- время испытания;
- порядок проверки, оценки результатов испытаний.
- и т.д.

#### **Методические указания по организации и процедуре оценивания (дистанционная форма проведения)**

1. Место проведения: образовательная платформа, мессенджер

2. Условия проведения:

- удаленно с применением дистанционных образовательных технологий;
- устно/письменно/демонстрация профессионального навыка
- необходимое оборудование: персональный компьютер / мобильный телефон
- необходимые методические материалы: задание в электронном виде
- время испытания;
- порядок проверки, оценки результатов испытаний.
- и т.д.





Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Ленинский агропромышленный техникум"

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ УЧЕБНОЙ И  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись руководителя предприятия, организации)

\_\_\_\_\_  
(Наименование предприятия, организации)

«\_\_» \_\_\_\_ Г.

МП

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДЛЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
по профессиональному модулю**

\_\_\_\_\_  
наименование профессионального модуля

\_\_\_\_\_  
код, наименование специальности / профессии

20\_\_

	<i>Должность</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Преподаватель</i>		
<i>Рассмотрено на заседании МК Протокол № ____ от «__» ____ 20__ г</i>	<i>Председатель МК</i>		

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения профессиональной образовательной программы .....
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....
- 2.1 Показатели и критерии оценивания .....
- 2.2 Этапы формирования компетенций .....
- 2.3 Связь между формируемыми компетенциями и планируемыми результатами обучения .....
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....

**1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения профессиональной образовательной программы**

Код	Наименование компетенции	Этапы формирования
ОК 01.		
ОК 02.		
ОК 03.		
ОК 04.		
ОК 05.		
ОК 06.		
ОК 07.		
ОК 08.		
ОК 09.		
ОК 10.		
ОК 11.		
ПК ....		
ПК .....		

**2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания 2.1 Показатели и критерии оценивания**

В результате освоения учебной практики УП. \_\_\_\_\_,  
(наименование УП)

и производственной практики ПП. \_\_\_\_\_  
(наименование ПП)

обучающийся должен:

- знать:

Код	Результаты обучения	Показатели оценки результатов
З1		
З.....		

- уметь:

Код	Результаты обучения	Показатели оценки результатов
У1		
У.....		

- иметь практический опыт:

Код	Результаты обучения	Показатели оценки результатов
-----	---------------------	-------------------------------

B1		
B.....		

## 2.2 Этапы формирования компетенций

Разделы	Коды компетенций	Знания, умения и практический опыт	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
<b>УП</b>				
Раздел 1.			Ежедневная экспертная оценка (наблюдение) по выполнению практических работ в период учебной практики	ДЗ
Раздел 2.			Ежедневная экспертная оценка (наблюдение) по выполнению практических работ в период учебной практики	
<b>ПП</b>				
Раздел 1.			Проверка посещаемости по месту практики. Проверка выполнения задания на ПП, через анализ заполнения дневников.	ДЗ

## 2.3 Связь между формируемыми компетенциями и планируемыми результатами обучения

№ п/п.	Коды компетенций	Контролируемые результаты обучения (компоненты компетенций)	Виды контрольных задач (оценочных средств)	Аттестационное испытание, время и способы его проведения
<b>УП</b>				
1.		<i>Знает:</i> <i>Умеет:</i> <i>Имеет практический опыт:</i>	Задание на практическое занятие (ежедневно)	<i>Форма контроля - ДЗ, _семестр,</i>

			берется из перечня выполняемых работ по УП)	защита отчета по УП
2.		<b>Знает:</b> <b>Умеет:</b> <b>Имеет практический опыт:</b>	Задание на практическое занятие (ежедневно берется из перечня выполняемых работ по УП)	
<b>III</b> ____				
3		<b>Знает:</b> <b>Умеет:</b> <b>Имеет практический опыт:</b>	<b>Задание по ПП</b> Проверка посещаемости по месту практики. Проверка выполнения задания на ПП, через анализ заполнения дневников.	<b>Форма контроля</b> - ДЗ, _семестр, защита отчета по ПП

**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

<b>Аббревиатура оценочного средства</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>	<b>Представление оценочного средства в ФОС</b>
О 1	Ежедневная экспертная оценка (наблюдение) по выполнению практических работ в период учебной практики	Задание на практическое занятие (ежедневно берется из перечня выполняемых работ по УП.02.01)
З 1	Задание на учебную практику УП.02.01	Перечень выполняемых работ. Отчет по практике. Аттестационный лист о прохождении практики Характеристика с места практики Дневник практики
З 2	Задание на производственную	Перечень выполняемых работ.

	практику ПП.01.01	Отчет по практике. Аттестационный лист о прохождении практики Характеристика с места практики Дневник практики
--	-------------------	---

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

##### **4.1. Оценочное средство текущего контроля успеваемости: *01 Ежедневная экспертная оценка (наблюдение) по выполнению задания на занятии учебной практики***

###### **4.1.1. Содержание оценочного средства**

- Задание на практическое занятие (ежедневно берется из перечня выполняемых работ по УП).

**Оцениваемые компетенции:** \_\_\_\_\_

**Текст задания:** \_\_

**Инструкция:** \_\_\_\_\_

###### **4.1.2. Критерии и шкала оценки**

Мастер п/о ежедневно наблюдает и оценивает выполнение практических работ в период учебной практики и выставляет ежедневную экспертную оценку.

Компетенции	Знания, умения	Показатели сформированности	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»

###### **4.1.3. Методические указания по организации и процедуре оценивания (очная форма проведения)**

1. Место проведения:
  2. Условия проведения:
- в группе, индивидуально;

- устно, демонстрация профессионального проведения в полном или частичном объеме;
- необходимое оборудование:
- время занятия – 6 часов;
- порядок проверки, оценки результатов испытаний: оценка результатов испытаний осуществляется индивидуально в соответствии с критериями и шкалой оценки в п.4.1.3.

#### **4.1.4. Методические указания по организации и процедуре оценивания (очная форма проведения)**

1. Место проведения:
2. Условия проведения:
  - необходимые методические материалы: перечень выполняемых работ, бланки индивидуальных заданий для отчета по практике, бланки аттестационных листов о прохождении практики, бланки характеристики с места практики, дневники практики;
  - время испытания – 6 часов;
  - порядок проверки, оценки результатов испытаний: обязательно наличие аттестационного листа и наличие в нем сведений об уровне усвоения профессиональных компетенций; наличие характеристики на обучающегося, фиксирование в ней особенностей освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики; наличие дневников практики; наличие отчетов по результатам практики; утверждение отчетов организацией; оценка результатов испытаний осуществляется индивидуально в соответствии с критериями и шкалой оценки в п.4.2.2.

#### **Методические указания по организации и процедуре оценивания (дистанционная форма проведения)**

1. Место проведения: образовательная платформа
2. Условия проведения:
  - удаленно, с использованием дистанционных образовательных технологий;
  - необходимые методические материалы: перечень выполняемых работ, бланки индивидуальных заданий для отчета по практике, бланки аттестационных листов о прохождении практики, бланки характеристики с места практики, дневники практики в электронном виде;
  - необходимые технические средства: персональный компьютер, мобильный телефон;
  - время испытания – 6 часов;
  - порядок проверки, оценки результатов испытаний: обязательно наличие аттестационного листа и наличие в нем сведений об уровне усвоения профессиональных компетенций; наличие характеристики на обучающегося,

фиксирование в ней особенностей освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики; наличие дневников практики; наличие отчетов по результатам практики; утверждение отчетов организацией; оценка результатов испытаний осуществляется индивидуально в соответствии с критериями и шкалой оценки в п.4.2.2.

#### **4.2. Оценочное средство итогового контроля успеваемости: 32 Задание на ПП\_\_\_\_\_**

##### **4.2.1. Содержание оценочного средства:**

- Перечень выполняемых работ.
- Примерный перечень индивидуальных тем для отчета по учебной практике.
- Аттестационный лист о прохождении практики и наличие в нем сведений об уровне усвоения профессиональных компетенций.
- Характеристика с места практики, фиксирование в ней особенностей освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики.
- Дневник практики.
- Список индивидуальных заданий для отчета по практике.

*\* Примечание: примеры документов 32 Задание на ПП приведены в Приложении 02.*

##### **4.2.2. Критерии и шкала оценки**

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации об уровне освоения профессиональных компетенций;

наличие положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Оценка за практику определяется путем вычисления средней арифметической оценки по формуле:

$$O_{\text{пф}} = \frac{O_{\text{дн}} + O_{\text{отч}}}{2}$$

$O_{\text{пф}}$  - оценка, где

$O_{\text{дн}}$  – средняя оценка по результатам оценки выполнения задания по



практике (берется из дневника по практике);

О<sub>отч</sub> – оценка за отчет по практике;

и при наличии положительного аттестационного листа и производственной характеристики.

Компетенци и (коды через запятую)	Знания умения	Показатели сформированнос ти	«удовлетворител ьно»	«хорошо»	«отлично»
		Обучающийся выполнил задание на учебную практику, предоставил отчет по практике, аттестационный лист о прохождении практики, характеристику с места практики, дневник практики.	Обучающийся предоставил документы в полном объеме, но допустил в их оформлении и в отчете существенные ошибки; средняя оценка дневника и отчета по практике – «удовлетворительно»	Обучающийся предоставил документы в полном объеме, но допустил в их оформлении и отчете незначительные ошибки; средняя оценка дневника и отчета по практике – «хорошо»	Обучающийся правильно и самостоятельно оформил и предоставил документы в полном объеме; отчет полностью соответствует заданию на практику, средняя оценка дневника и отчета по практике «отлично»

#### 4.2.3. Методические указания по организации и процедуре оценивания (очная форма проведения)

1. Место проведения:

2. Условия проведения:

– индивидуально;

– письменно;

– необходимые методические материалы: перечень выполняемых работ, бланки индивидуальных заданий для отчета по производственной практике, бланки аттестационных листов о прохождении практики, бланки характеристики с места практики, дневники практики;

– время испытания – 6 часов;

– порядок проверки, оценки результатов испытаний: обязательно наличие аттестационного листа и наличие в нем сведений об уровне усвоения профессиональных компетенций; наличие характеристики на обучающегося, фиксирование в ней особенностей освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики; наличие дневников практики; наличие отчетов по результатам практики; утверждение отчетов организацией; оценка результатов испытаний осуществляется индивидуально в соответствии с критериями и шкалой оценки в п.4.3.2.

## **Методические указания по организации и процедуре оценивания (дистанционная форма проведения)**

1. Место проведения: образовательная платформа.
2. Условия проведения:
  - удаленно, с использованием дистанционных образовательных технологий;
  - необходимые методические материалы: перечень выполняемых работ, бланки индивидуальных заданий для отчета по практике, бланки аттестационных листов о прохождении практики, бланки характеристики с места практики, дневники практики в электронном виде;
  - необходимые технические средства: персональный компьютер, мобильный телефон;
  - время испытания – 6 часов;
  - порядок проверки, оценки результатов испытаний: обязательно наличие аттестационного листа и наличие в нем сведений об уровне усвоения профессиональных компетенций; наличие характеристики на обучающегося, фиксирование в ней особенностей освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики; наличие дневников практики; наличие отчетов по результатам практики; утверждение отчетов организацией; оценка результатов испытаний осуществляется индивидуально в соответствии с критериями и шкалой оценки в п.4.3.2.



Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
"Ленинский агропромышленный техникум"

**ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_ (ФИО, подпись руководителя предприятия, организации)

\_\_\_\_\_ (Наименование предприятия, организации)

«\_\_» \_\_\_\_ Г.

МП

**ЗАДАНИЕ**  
**на учебную практику**  
**на студента \_\_\_\_\_**

Ф.И.О. обучающегося

**Профессия/специальность**

(код и наименование профессии /специальности)

**Курс\_Группа \_\_\_\_\_**

**Профессиональный модуль \_\_\_\_\_**

(код и наименование ПМ)

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ Г.

Срок сдачи отчета «\_\_» 20 \_\_\_\_\_ Г.

20 \_\_\_\_\_

	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Разработал(а)	Мастер n/o			
Согласовано	Специалист по производственной работе			

## Перечень выполняемых работ по учебной практике

(код и наименование УП)

по профессии/специальности \_\_\_\_\_  
(код и наименование профессии/специальности)

на период с «\_\_\_»\_\_\_ по «\_»\_\_\_20\_\_\_ года

№ темы	Содержание учебного материала производственной практики	Объем часов
1	2	3
<b>Раздел 1.</b>		
<b>Виды работ:</b>		
1.		
2.		
3.		
<b>Раздел 2.</b>		
4.		
5.		
6.		
<b>Всего</b>		

*\*В процессе прохождения учебной практики студент обязан заполнять дневник по практике, в который ежедневно ставится оценка мастером п/о. По итогам практики студент составляет отчет по практике в соответствии с заданием (образец титульного листа отчета по учебной практике прилагается).*

**Примерный перечень индивидуальных тем для отчета по учебной практике 1.**

**2.**

.....

**И т.д.**



Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
"Ленинский агропромышленный техникум"

**ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись руководителя предприятия, организации)

\_\_\_\_\_  
(Наименование предприятия, организации)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

МП

**Отчет  
по учебной практике  
по профессиональному модулю**

\_\_\_\_\_  
(наименование ПМ)

основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по  
профессии/специальности

\_\_\_\_\_  
(наименование профессии/специальности)

Тема: \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Курс 3

Оценка \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_\_

	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Разработал(а)	Обучающийся			
Проверил	Мастер n/o			

## **Инструкция по выполнению отчета по учебной практике**

По окончании учебной практики студентом выполняется отчет по индивидуальной теме (см. примерный перечень индивидуальных тем для отчета по учебной практике), который имеет следующую структуру:

### **Структура отчета**

1. Титульный лист отчета, содержание.
2. Введение: определить цели и задачи практики.
3. Краткая характеристика учебных мастерских:
  - Общая характеристика учебных мастерских (наименование, виды деятельности, часы работы).
  - Общие данные по цеху прохождения практики в учебных мастерских (специализация, виды работ и т.д.).
  - Оборудование цеха учебных мастерских.
  - Применяемые материалы.
  - Контроль качества выполняемых работ.
  - Техника безопасности в учебных мастерских.
4. Письменная работа на тему «\_\_\_\_\_».
5. Заключение.



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Ленинский агропромышленный техникум"

**ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(Код, профессия, специальность)

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Успешно прошел(а) учебную практику по профессиональному модулю \_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_ часов с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_  
(Наименование организации, предприятия, юридический адрес)

**Результаты формирования умений и первоначального практического опыта выражаются в уровнях: высоком, среднем, допустимом.**

Высокий (В) уровень – обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, без ошибок, в полном объеме.

Средний (С) уровень – обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, но с незначительными ошибками.

Допустимый (Д) уровень – при выполнении профессиональных работ обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

**РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ**

Формируемые умения, первоначальный практический опыт	Основные показатели оценки результатов	Результаты формирования

**Заключение:** обучающийся за время учебной практики показал(а) \_\_\_\_\_ уровень формирования умений, первоначального практического опыта.

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Подпись руководителя практики

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(Расшифровка)

## Характеристика по учебной практике

на обучающегося(уюся) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ленинский агропромышленный техникум»

Фамилия, имя, отчество полностью

База практики \_\_\_\_\_

Предприятие, учреждение, организация

Код, профессия, специальность группа

Продолжительность практики с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Результаты формирования общих компетенций выражаются в уровнях: высоком, среднем, допустимом.**

Формируемые ОК	Основные показатели оценки результатов	Результаты формирования

Соблюдение трудовой дисциплины

Соблюдение техники безопасности \_

М.П. Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

Дата\_\_





Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
"Ленинский агропромышленный техникум"

*ДНЕВНИК ПРАКТИКИ*

## ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

---

(Ф.И.О. обучающегося)

Код, специальность, профессия \_\_\_\_\_ Курс Группа \_\_\_\_\_

---

(Ф.И.О. руководителя практики, мастера производственного обучения)

## **Инструкция по заполнению дневника практики**

Дневник практики – один из основных документов обучающегося во время прохождения практики. Дневник заполняется обучающимся непрерывно в процессе прохождения учебной и производственной практики и еженедельно предоставляется на проверку руководителю практики или мастеру производственного обучения.

### **ВИДЫ СОКРАЩЕНИЙ**

ПМ – профессиональный модуль;

ВПД – вид профессиональной деятельности; УП - учебная практика;

ПП – производственная практика; ОК

– общая компетенция; ПК – профессиональная компетенция.

### **ФОРМИРУЕМЫЕ ОК И ПК**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### **Результаты формирования общих и профессиональных компетенций**

**выражаются в уровнях: высоком, среднем, низком.**

Высокий (В) уровень (5 баллов) – обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, без ошибок, в полном объеме.

Средний (С) уровень (4 балла) – обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, но с незначительными ошибками.

Допустимый (Д) уровень (3 балла) – при выполнении профессиональных работ обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле





Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Ленинский агропромышленный техникум"

**ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, подпись руководителя предприятия, организации)

\_\_\_\_\_  
(Наименование предприятия, организации)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ Г.

МП

## ЗАДАНИЕ

### на производственную практику

на студента \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося

**Профессия/специальность** \_

(код и наименование профессии/специальности)

**Курс** \_\_\_\_ **Группа** \_\_\_\_

**Профессиональный модуль** \_\_\_\_\_

(код и наименование ПМ)

Дата выдачи задания « \_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ Г.

Срок сдачи отчета « \_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ Г.

20 \_\_\_\_\_

	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Разработал(а)	Мастер п/о			
Согласовано	Специалист по производственной работе			

## Перечень выполняемых работ по производственной практике

(код и наименование ПП)

по профессии/специальность \_\_\_\_\_  
(код и наименование профессии/специальности)

на период с «\_\_\_» \_\_\_ по «\_» \_\_\_ 20\_\_ года

№ темы	Содержание учебного материала производственной практики	Объем часов
1	2	3
	Раздел 1. _____	
<b>Виды работ:</b>		
1.		
...		
...		
<b>Всего</b>		

### Примерный перечень индивидуальных тем для отчета по производственной практике

1.

2.

И т.д.

*\*В процессе прохождения производственной практики студент обязан заполнять дневник по практике, в который ежедневно ставится оценка руководителем практики от предприятия. По итогам практики студент составляет отчет по практике в соответствии с заданием.*



Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
"Ленинский агропромышленный техникум"

**ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись руководителя предприятия, организации)

\_\_\_\_\_  
(Наименование предприятия, организации)

«\_» \_\_\_\_\_ Г.

МП

**Отчет  
по производственной практике по  
профессиональному модулю**

\_\_\_\_\_  
(код и наименование ПМ)

основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по  
профессии/специальности

\_\_\_\_\_  
(код и наименование профессии/специальности)

Тема: \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Курс 3

Оценка \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_

	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Разработал(а)	Обучающийся			
Проверил	Мастер n/o			

## **Инструкция по выполнению отчета по производственной практике**

По окончании производственной практики студентом выполняется отчет по индивидуальной теме (см. примерный перечень индивидуальных тем для отчета по производственной практике), который имеет следующую структуру:

### **Структура отчета**

1. Титульный лист отчета, содержание.
2. Введение: определить цели и задачи практики.
3. Краткая характеристика учебных мастерских:
  - Общая характеристика предприятия (наименование, виды деятельности, часы работы).
  - Общие данные по цеху прохождения практики на предприятии (специализация, виды работ и т.д.).
  - Оборудование цеха предприятия.
  - Применяемые материалы.
  - Контроль качества выполняемых работ на предприятии.
  - Техника безопасности на предприятии.
4. Письменная работа на тему «\_».
5. Заключение.







Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Ленинский агропромышленный техникум"

ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(Код, профессия, специальность)

Курс \_\_\_\_ группа \_\_\_\_

Успешно прошел(а) производственную практику по профессиональному модулю \_\_\_\_\_

в объеме \_\_\_\_\_ часов с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Наименование организации, предприятия, юридический адрес)

**Результаты формирования профессиональных (ПК) компетенций выражаются в уровнях: высоком, среднем, допустимом.**

Высокий (В) уровень – обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, без ошибок, в полном объеме.

Средний (С) уровень – обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, но с незначительными ошибками.

Допустимый (Д) уровень – при выполнении профессиональных работ обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

### РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ

Формируемые ПК, практический опыт	Основные показатели оценки результатов	Результаты формирования ПК, практического опыта

**Заключение:** обучающийся за \_\_\_\_\_ время производственной практики показал(а) \_\_\_\_\_ уровень формирования ПК.

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Подпись руководителя практики

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка)

Подпись руководителя практики от предприятия, организации

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка)

## Характеристика по производственной практике

на обучающегося(уюся) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кунгурский центр образования №1»

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество полностью

База практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Предприятие, учреждение, организация

Код, профессия, специальность группа

\_\_\_\_\_  
Продолжительность практики с «\_\_»\_\_\_\_20\_г. по «\_\_»\_\_\_\_20\_г.

**Результаты формирования общих компетенций выражаются в уровнях: высоком, среднем, допустимом.**

Формируемые ОК	Основные показатели оценки результатов	Результаты формирования

Соблюдение трудовой дисциплины

\_\_\_\_\_  
Соблюдение техники безопасности \_

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Руководитель практики от предприятия, организации  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

М.П. Дата \_



Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
"Ленинский агропромышленный техникум"

*ДНЕВНИК ПРАКТИКИ*

# ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

---

(Ф.И.О. обучающегося)

**Код, специальность, профессия \_\_\_\_\_ Курс Группа**

---

(Ф.И.О. руководителя практики, мастера производственного обучения)

20 \_\_\_\_\_

## **Инструкция по заполнению дневника практики**

Дневник практики – один из основных документов обучающегося во время прохождения практики. Дневник заполняется обучающимся непрерывно в процессе прохождения учебной и производственной практики и еженедельно предоставляется на проверку руководителю практики или мастеру производственного обучения.

### **ВИДЫ СОКРАЩЕНИЙ**

ПМ – профессиональный модуль;

ВПД – вид профессиональной деятельности; УП - учебная практика;

ПП – производственная практика; ОК

– общая компетенция; ПК – профессиональная компетенция.

### **ФОРМИРУЕМЫЕ ОК И ПК**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Результаты формирования общих и профессиональных компетенций выражаются в уровнях: высоком, среднем, низком.**

Высокий (В) уровень (5 баллов) – обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, без ошибок, в полном объеме.

Средний (С) уровень (4 балла) – обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, но с незначительными ошибками.

Допустимый (Д) уровень (3 балла) – при выполнении профессиональных работ обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

ПМ \_\_\_\_\_

ВПД \_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_

Дата	Виды работ	Формируемые ОК, ПК	Результаты формирования ОК, ПК	Подпись руководителя практики, мастера п/о