

КГБПОУ «Красноярский
колледж радиоэлектроники и
информационных технологий»

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

А.В. Войнов

«18» 11 2019 г.



РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете

Протокол от «18» 11 2019 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

«18» 11 2019 г № 166

О формировании фонда оценочных средств

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение устанавливает требования к структуре, содержанию и оформлению фонда оценочных средств.

1.2 Положение разработано на основании следующих документов:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Минобрнауки России от 14.06. 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;

– Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

1.3 Оценочные средства (ОС) - это контрольные задания, а также описание форм и процедур, предназначенных для определения качества освоения учебного материала, учебной дисциплины (профессионального модуля).

Фонд оценочных средств (ФОС) - комплект методических и контрольно-оценочных средств, предназначенных для оценивания знаний, умений, навыков и компетенций на разных стадиях обучения, а также для аттестационных испытаний выпускников на соответствие (или несоответствие) уровня их подготовки требованиям ФГОС по завершению освоения конкретной основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена.

Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации.

1.4 Оценочные средства входят в состав комплекта документов основной профессиональной образовательной программы направления подготовки (специальности) и должны использоваться на всех этапах обучения.

ФОС формируется после определения целей образовательной программы и разработки ее составных частей, в частности, рабочих программ дисциплин (профессиональных модулей), программ практики и программ итоговой (государственной итоговой) аттестации.

1.5 Фонд оценочных средств (как приложение к рабочей программе дисциплины (профессиональному модулю), программе практики) обеспечивает проведение текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям образовательной программы.

ФОС разрабатывается по всем дисциплинам учебного плана. Целесообразно разрабатывать единый ФОС по одноименным дисциплинам для различных направлений подготовки (специальностям). Решение о создании единого ФОС принимается на заседании цикловой комиссии, обеспечивающей преподавание данной дисциплины.

1.6 ФОС по дисциплине (профессиональному модулю) или практике обновляется разработчиком (внесение изменений, аннулирование, включение новых оценочных средств и др.), при обновлении ОПОП СПО.

1.7 Работы, связанные с разработкой и обновлением ФОС при закреплении

дисциплин (профессиональных модулей) или практик за преподавателем на учебный год, учитываются в индивидуальных планах работы преподавателей.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СОЗДАНИЯ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1 Целью создания ФОС является установление соответствия уровня подготовки обучающегося на определенном этапе обучения, требованиям рабочей программы дисциплины (модуля), программе практики и программе государственной итоговой аттестации.

2.2 В соответствии с ФГОС СПО фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП СПО. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка освоенных компетенций.

2.3 Оценка качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

2.4 В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП КГБПОУ «Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий» создает фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.4.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется в ходе повседневной учебной работы по курсу дисциплины, МДК, учебной практики по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует обучающихся к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины, МДК, овладению общими и профессиональными компетенциями.

2.4.2. Промежуточная аттестация обучающихся по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу осуществляется в рамках изучения данной дисциплины, междисциплинарного курса, а также их завершения, и позволяет определить качество и уровень их освоения. Предметом оценки освоения учебной дисциплины и МДК являются умения и знания.

2.4.3. Промежуточная аттестация обучающихся по учебной и производственной практикам осуществляется в рамках учебной и производственной практики. Предметом оценки по учебной и производственной практике обязательно являются дидактические единицы «иметь практический опыт» и «уметь». В отдельных случаях по итогам производственной практики (чаще) и учебной (реже) возможна проверка сформированности профессиональных и общих компетенций.

2.4.4. Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю в целом осуществляется в форме экзамена (квалификационного) и позволяет определить готовность к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности и обеспечивающих его профессиональных компетенций, а также развитие общих компетенций, предусмотренных для ОПОП в целом. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик.

2.5. При помощи фонда оценочных средств осуществляется контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных ФГОС СПО по соответствующему направлению подготовки в качестве результатов освоения профессиональных модулей, либо отдельных учебных дисциплин.

2.6. Задачи ФОС:

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

- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины 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.

2.7 Основными требованиями, предъявляемыми к ФОС, являются:

- интегративность;
- проблемно-деятельностный характер;
- актуализация в заданиях содержания профессиональной деятельности;
- связь критериев с планируемыми результатами;
- экспертиза в профессиональном сообществе.

3 ФОРМИРОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

3.1 ФОС по дисциплине (модулю) или практике должен формироваться на ключевых принципах оценивания:

- объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения (валидности);
- использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений (надежности);
- все обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха (справедливости);
- поступление информации не позже заранее назначенного момента времени, согласованного с временем решения поставленной задачи (своевременности);
- соответствие результатов деятельности поставленным задачам.

3.2 При формировании ФОС должно быть обеспечено его соответствие:

- ФГОС СПО по соответствующему направлению подготовки или специальности;
- ОПОП направления подготовки или специальности;
- образовательным технологиям, используемым в преподавании данной дисциплины.

3.3 Структурные элементы фонда оценочных средств (ФОС).

3.3.1 По учебной дисциплине (МДК) представлены в макете ФОС в Приложении 1.

3.3.2 По профессиональному модулю представлены в макете ФОС в Приложении

2.

3.3.3 По учебной практике представлены в макете ФОС в Приложении 3.

3.3.4 По производственной/ преддипломной практике представлены в макете ФОС в Приложении 4.

3.3.5 По государственной итоговой аттестации (ГИА) представлены в макете ФОС в Приложении 5.

3.4 Назначение оценочного средства определяет его использование для измерения уровня достижений обучающихся, установленных результатов обучения по одной теме (разделу) и/или совокупности тем (разделов), дисциплине (модулю) в целом.

3.5 По каждому оценочному средству в ФОС должны быть приведены критерии формирования оценок.

3.6 Разработка других оценочных средств и включение их в ФОС осуществляется по решению преподавателя, ведущего дисциплину.

3.7 На цикловой комиссии, обеспечивающей преподавание дисциплины, рассматривается, утверждается фонд оценочных средств и храниться в методическом кабинете в электронном и печатном виде.

4 ПРОЦЕДУРА ЭКСПЕРТИЗЫ И СОГЛАСОВАНИЯ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

4.1 Создаваемые фонды оценочных средств (ФОС) по профессиональному модулю, практикам и ГИА должны проходить экспертизу. Итоги экспертизы оформляются документами (экспертное заключение или рецензия), подтверждающими факт согласования комплекта контрольно-оценочных средств, входящего в состав ОПОП,

с представителями профессионального сообщества (работников и (или) специалистов по профилю получаемого образования, руководителей организаций отрасли, профессиональных экспертов и др.).

Фонды оценочных средств (ФОС) по учебным дисциплинам не проходят экспертизу работодателей.

4.2 Фонды оценочных средств (ФОС) по профессиональному модулю и практикам утверждается заместителем директора по учебной работе и заместителем по учебно-производственной работе, фонд оценочных средств (ФОС) по учебной дисциплине утверждается заместителем директора по учебной работе.

4.3 Фонд оценочных средств (ФОС) по профессиональному модулю, практикам, учебной дисциплине (МДК) рассматривается на заседании цикловой комиссии.

4.4 Решение об изменении, аннулировании, включении новых оценочных средств в ФОС принимается на заседании цикловой комиссии, отражается в листе регистрации изменений в комплекте ФОС и оформляется протоколом заседания ЦК.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗРАБОТКУ И ХРАНЕНИЕ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1 Ответственность за разработку содержания и организацию формирования ФОС по специальности несет заместитель директора по учебной работе и заместитель директора по учебно-производственной работе.

5.2 Ответственность за разработку содержания и организацию формирования ФОС по государственной итоговой аттестации (ГИА) несет заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе и председатель цикловой комиссии.

Ответственность за организацию проведения экспертизы и согласования ФОС по профессиональному модулю, практикам, ГИА у работодателей несет заместитель директора по учебно-производственной работе.

Ответственность за качество ФОС, по дисциплинам/модулям, закрепленным за комиссией, несут председатели ЦК.

Ответственность за соответствие ФОС рабочей программе дисциплины/модуля, ФГОС, соблюдение принципов оценивания, правильность оформления ФОС в соответствии с локальными актами ОУ СПО несут разработчики (преподаватели соответствующих дисциплин и модулей).

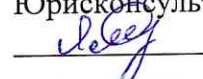
5.3 Авторы-разработчики несут ответственность за нераспространение контрольно-оценочных средств среди обучающихся КГБПОУ «Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий» и других учебных заведений.

5.4 Печатный экземпляр фонда оценочных средств по специальности хранится в методическом кабинете. Электронный вариант (аналог) фонда оценочных средств хранится в электронной базе методического кабинета КГБПОУ «Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий».

Старший методист

Методист

Юрисконсульт

 О.М. Яковлева

« 18 » 11 2019 год

 Т.В. Клачкова

Е.И. Макарова

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущей и промежуточной аттестации

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МДК.00.00) ОП.00 НАЗВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

для студентов специальности 00.00.00 НАЗВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ФГОС

Фонд оценочных средств разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 00.00.00 НАЗВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ и рабочей программы ОП.00 НАЗВАНИЕ.

ОДОБРЕНО

Старший методист

_____ Т.В. Клачкова

« ____ » _____ 201__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе

_____ М.А. Полютова

« ____ » _____ 201__ г.

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии

НАЗВАНИЕ

Протокол № ____ от « ____ » _____ 201__ г.

Председатель ЦК _____ И.О. ФАМИЛИЯ

АВТОР: Ф.И.О., преподаватель КГБПОУ «ККРИТ»

ПРОВЕРЕНО

Методист

_____ Е.И. Макарова

« ____ » _____ 201__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	0
2 ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	00
3 КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ	00
4 КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	00
5 ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ, ЭЛЕКТРОННЫХ ИЗДАНИЙ (ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ), ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ИСТОЧНИКОВ	00

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения дисциплины (МДК) ОП.00 НАЗАВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 00.00.00 НАЗВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ.

Фонд оценочных средств позволяет оценить:

1.1.1. Освоенные умения и усвоенные знания:

У.1

У.2 и т.д.

З.1

З.2и т.д.

1.1.2. Освоение общих и профессиональных компетенций по учебной дисциплине:

ОК 01 ...n

.

.

ПК 1...n

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом специальности является дифференцированный зачет / экзамен.

1.2 Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины (МДК)

Контролируемые элементы учебной дисциплины (темы)	Контролируемые знания, умения	Вид контроля	Форма контроля	Контрольно-оценочные материалы
Тема 1.1 Основные принципы аудиторской деятельности	Знать: - основные принципы аудиторской деятельности; - порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита	Текущий	Устный опрос	Задания для устного опроса (пункт 3)
Тема 1.4 Теоретические основы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знать: - виды, структуру и порядок составления аудиторского заключения о бухгалтерской отчетности	Текущий	Решение типовых учебно-профессиональных задач	Перечень типовых учебно-профессиональных задач (пункт 3)
и т.д.				
Учебная дисциплина (МДК) Аудит	уметь: -ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; -выполнять работы по проведению проверок; -выполнять работы по составлению заключений; -разрабатывать внутренние	Промежуточный	Дифференцированный зачет	Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации (Пункт 4).

	организационно-распорядительных документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; –организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни; –определять и изменять границы контрольной среды внутреннего контроля; –проводит оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте; –составлять отчеты о результатах внутреннего контроля; –обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; – разрабатывать план и программу аудита;		
--	--	--	--

			– оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; – выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков. знать: – нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; – основные процедуры аудиторской проверки; – порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита; – международные стандарты аудита; – теоретические основы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; – передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере		
--	--	--	---	--	--

	организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; –виды, структуру и порядок составления аудиторского заключения о бухгалтерской отчетности; –порядок проведения аудиторских проверок учета имущества и обязательств.			
--	---	--	--	--

2 ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК)

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине ОП.00 НАЗАВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК) в соответствии с учебным планом специальности 00.00.00 НАЗВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ является дифференцированный зачет / экзамен.

Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин) и охватывают ее (их) 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 по учебной дисциплине ОП.00 НАЗАВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК) в соответствии с учебным планом специальности 00.00.00 НАЗВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 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:

Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Для оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации используется шкала (указывается шкала обучения в

соответствии с таблицей).

Основные виды систем оценивания

4-балльная	2-балльная
Отлично	Зачтено
Хорошо	
Удовлетворительно	
Неудовлетворительно	Не зачтено

Зачет

При определении уровня достижений обучающихся на зачете учитывается:

- знание программного материала и структуры дисциплины;
- знания, необходимые для решения типовых задач, умение выполнять предусмотренные программой задания;
- владение методологией дисциплины, умение применять теоретические знания при решении задач, обосновывать свои действия.

Например:

Проведение промежуточной аттестации в форме зачета позволяет сформировать среднюю оценку по дисциплине по результатам текущего контроля. Так как оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. Для чего преподаватель находит среднюю оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося, как сумму всех полученных оценок деленную на число этих оценок.

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета, то обучающийся сдает зачет. Зачет проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и решения типовых контрольных заданий. Перечень теоретических вопросов и типовых контрольных заданий обучающиеся получают в начале семестра.

Экзамен

При определении уровня достижений обучающихся на экзамене обращается особое внимание на следующее:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
- показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;
- знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной дисциплины и междисциплинарных связей;
- ответ формулируется в терминах дисциплины, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию обучающегося;
- теоретические постулаты подтверждаются примерами из практики.

3 КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, выполнением индивидуальных и творческих заданий, периодическим опросом обучающихся на занятиях.

В соответствии с рабочей программой учебной дисциплины ОП.00 НАЗВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК) представлено следующее распределение оценочных средств:

Тема 1.1 Основные принципы аудиторской деятельности

Перечень вопросов для устного опроса.

- 1.
- 2.
- 3.

Критерии оценки устного опроса:

.....
.....

Тема 1.2. НАЗВАНИЕ

Контрольная работа по теме.

Комплект контрольных работ по вариантам

Вариант 1

- Задание 1.
Задание 2.
Задание 3.

Вариант 2n

- Задание 1.
Задание 2.
Задание 3.

Критерии оценки контрольной работы:

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.

4 КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень вопросов к экзамену (дифференцированному зачету, зачету)

- 1.
- 2.
- 3.

Перечень практических заданий к экзамену
(дифференцированному зачету, зачету)

1. Практическое задание № 1
2. Практическое задание № 2
3. Практическое задание № 3

Методические рекомендации к выполнению практических заданий

.....
.....

Требования к курсовому проекту (если предусмотрено)

Основные требования:

Требования к структуре и оформлению проекта (работы):

Курсовой проект оформляется в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению курсовых и дипломных проектов.

По структуре курсовой проект содержит следующие разделы: См. Методические рекомендации по выполнению курсового проекта

Требования к защите проекта (работы): См. Методические рекомендации по выполнению курсового проекта

Защита курсового проекта происходит в сроки, установленные учебным планом.

Курсовой проект оценивается в соответствии с показателями, представленными в таблице.

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Критерий оценки результата при выполнении курсового проектирования	Оценка каждого показателя (2, 3, 4, 5)
ПК	<i>Наличие и качественное выполнение раздела 1 курсового проекта (курсовой работы), содержание которого соответствует выданному заданию.</i> ... <i>Выбор методики расчета соответствует заданию.</i> <i>Точность и правильность расчета</i> <i>Выбор литературных источников оптимален и соответствует выданному заданию.</i>	

ОК	Выполнение курсового проекта в требуемые сроки Оформление курсового проекта (курсовой работы) в соответствии с требованиями Положения об оформлении текстовых документов ... Правильность ответов на вопросы при защите КП Подготовка и представление презентации по результатам проделанной работы в КП	
	Итоговый балл за КП (округлить до целого значения)	

5 ПЕРЕЧНЬ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ, ЭЛЕКТРОННЫХ ИЗДАНИЙ (ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ), ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. Федеральный закон РФ от 30 ноября 1994г. № 51-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 8 июля 1999г.). Часть вторая. Федеральный закон РФ от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (с изменениями от 26 декабря 1997г.).
2. Трудовой кодекс Российской Федерации.- М: ИКФ Омега-Л,2009.
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ.
4. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12. 2008 г. №307 ФЗ
5. Постановление Правительства Российской Федерации «О вопросах государственного регулирования аудиторской деятельности в Российской Федерации» от 06.02.02 № 80
6. Постановление Правительства Российской Федерации «О мерах по обеспечению проведения обязательного аудита» от 12.06.02 № 409
7. Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности. Постановление от 23.09.2002 г. №696 (с изм. от 04.07.2003 г. №407)

Дополнительные источники

8. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
9. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
10. Ежемесячный научно-практический журнал «Аудит» [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://www.auditrf.ru/>
11. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет» [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://www.buhgalt.ru/>
12. Портал для аудиторов и бухгалтеров [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://www.audit.ru/cntnt/kontakty.html>
13. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>.
14. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>.

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж радиоэлектроники информационных технологий»

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
преподавателей укрупненной группы
38.00.00 Экономика и управление

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г
Председатель _____ И.О. ФАМИЛИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе

_____ М.А. Полютова
« ____ » _____ 20 ____ г

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ

для проверки уровня подготовки студентов в соответствии

с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО

Дисциплина	НАЗВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК)
Специальность	38.02.07 Банковское дело
Курс	2
Форма обучения	очная
Количество билетов	30
Преподаватель	И.О. ФАМИЛИЯ

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии

преподавателей укрупненной группы

38.00.00 Экономика и управление

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г

Председатель _____ И.О.ФАМИЛИЯ

ДИСЦИПЛИНА

Экономическая теория

по специальности

38.02.07 «Банковское дело»

Семестр 3 группа 9 БД

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

Преподаватель _____

**ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ! БЛАНКИ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ
БИЛЕТОВ ПОДПИСЫВАЮТСЯ ТОЛЬКО
ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ЦК!**

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущей и промежуточной аттестации

**ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.00 НАЗВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

для студентов специальности 00.00.00 НАЗВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

СОГЛАСОВАНО

(подпись-расшифровка)

«__» _____ 201__ г.

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ФГОС

Фонд оценочных средств разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 00.00.00 НАЗВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ и рабочей программы ОП.00 НАЗВАНИЕ.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе
_____ М. А. Полютова
«__» _____ 201__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-производственной работе
_____ М. Е. Иванова
«__» _____ 201__ г.

ОДОБРЕНО
Старший методист
_____ Т.В. Клачкова
«__» _____ 201__ г.

РАССМОТРЕНО
на заседании цикловой комиссии
НАЗВАНИЕ
Протокол №__ от «__» _____ 201__ г.
Председатель ЦК _____ И.О. ФАМИЛИЯ

АВТОР: Ф.И.О., преподаватель КГБПОУ «ККРИТ»

ПРОВЕРЕНО
Методист
_____ Е.И. Макарова
«__» _____ 201__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	00
1.1 Общие положения	
1.2 Формы контроля и оценивания элементов ПМ	
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ	00
3 СТРУКТУРА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО) ПАСПОРТ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА (условия и критерии оценивания)	00

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

1.1 Общие положения

Комплект оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения вида профессиональной деятельности (ВПД)

и составляющих его профессиональных и общих компетенций, профессиональной образовательной программы по профессии/специальности СПО

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

Форма проведения экзамена *выполнение заданий, защита портфолио*

Форму проведения квалификационного экзамена выбирают, исходя из специфики профессионального модуля. Желательно, что бы студент демонстрировал владение профессиональными компетенциями, выполняя задания непосредственно на экзамене квалификационном.

Защита портфолио, если при этом студент демонстрирует владение большей частью или всеми профессиональными компетенциями.

1.2 Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Заполняется таблица 1.1 в соответствии с рабочим учебным планом специальности

Таблица 1.1 – Элементы профессионального модуля и формы контроля и оценивания

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК .01.01.	<i>Дифференцированный зачет, Экзамен</i>	<i>Наблюдение за выполнением практических, лабораторных работ; курсового проекта (работы). Контроль результата выполнения практических работ, самостоятельной работы. Защита лабораторных работ, курсового проекта (работы). Тестирование Контрольные работы</i>
МДК 01.02 и т.д.		
УП		
ПП	<i>Дифференцированный зачет</i>	<i>Наблюдение за выполнением работ на производственной практике</i>
Э (К)	<i>Экзамен</i>	

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по профессиональному модулю комплексная проверка профессиональных и общих компетенций профессионального модуля осуществляется в форме оценки качества выполнения заданий на экзамене квалификационном и оценки материалов портфолио (если требуется)

Код	Наименование результата обучения	Форма проверки
ПК 1		Задания, портфолио
ПК...		Портфолио
ПКn		
ОК 1		
ОК...		
ОКn		

В таблице указываются профессиональные и общие компетенции в соответствии с ФГОС по специальности, а также дополнительные компетенции, введенные при разработке ОП

Профессиональные компетенции указываются в соответствии с разделом 2 рабочей программы профессионального модуля.

К моменту завершения обучения по профессиональному модулю должны быть сформированы все профессиональные компетенции, обеспечивающие выполнение соответствующего вида профессиональной деятельности.

Общие компетенции – результат освоения целостной ОП.

В качестве косвенного свидетельства овладения студентами компетенциями на экзамен квалификационный предоставляются материалы с практики и учебной деятельности студентов в форме портфолио.

3 СТРУКТУРА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

Студент допускается к экзамену при условии наличия положительных оценок за элементы модуля (МДК и практики). Итогом экзамена является однозначное решение: «Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

1 ПАСПОРТ

Назначение:

КОС предназначены для контроля и оценки результатов освоения профессионального

модуля

по специальности СПО код и наименование

Профессиональная (ые) компетенция (и) (перечислите):

Общие компетенции (перечислите):

Перечисляются ОК, которые студент сможет продемонстрировать при выполнении заданий, сформулированных для проверки ПК.

Количество вариантов экзаменационных заданий для экзаменуемого –

Каждый вариант содержит ____ заданий.

Если вариант содержит несколько заданий, то следует расписать их направленность.

1 задание направлено на проверку ПК1, ПК2; ОК 3, ОК4;

2 задание направлено на проверку ПК4, ПК6; ОК 3, ОК4, ОК6.

2 ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ.

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться (указать, чем)

Время выполнения задания —

Вариант 1

Задание 1. Проанализируйте и составьте

Задание 2. Выберите методику расчета и определите

Задание 3. Заполните отчетную документацию

В заданиях должна прочитываться формулировка ПК на проверку которых оно направлено.

Вариант 2

Задание 1. Проанализируйте и составьте

Задание 2. Выберите методику расчета и определите

Задание 3. Заполните отчетную документацию

3 ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

УСЛОВИЯ

Количество вариантов задания для экзаменуемого –

Время выполнения задания -

Оборудование:

Литература для учащегося, учебники, методические пособия, справочная литература

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Выполнение задания:

- обращение в ходе задания к информационным источникам;

- рациональное распределение времени на выполнение задания и т.д.

(перечисляются показатели, на которые следует обратить внимание экзаменатору в процессе выполнения заданий студентами, для качественной оценки ПК и ОК)

Подготовленный продукт/осуществленный процесс:

Например:

1 задание. Разработанный технологический процесс;

2 задание. Заполненная отчетная документация...;

3 задание. Выполненный расчет показателей

Формулировка подготовленного продукта/осуществленного процесса должна согласовываться с формулировкой результатов освоения ПМ – профессиональных компетенций

Освоенные ПК	Критерии оценки результата	Оценка
Задание 1		
ПК 1. Проверять правильность назначения технологического режима обработки металлов давлением.	- Выявление всех неточностей в последовательности основных технологических операций обработки металлов давлением.	Да Нет
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- Выявление всех отклонений от правильно технологического режима ОМД - Соответствие правильности исправленного технологического режима различного вида обработки давлением научно-технической документации применяемой на металлургических заводах;	Да Нет Да Нет
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- Грамотное описание технологических процессов производства различных видов продукции при обработке металлов давлением - Рациональное распределение времени на все этапы решения задачи и не превышение установленного времени выполнения задания	Да Нет Да Нет
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации,		Да Нет

необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа разработанной технологии производства - Эффективное использование и оптимальность состава источников, необходимых для решения поставленной задачи	Да Нет
Задание 2		
ПК2		

Устное обоснование результатов работы (если требуется):

Описание показателей, по которым должно быть дано обоснование (если оно требуется)

Экзаменационная комиссия оценивает владение студентами полным перечнем ПК и ОК в соответствии с ФГОС. Оценивается качество выполнения студентами экзаменационных заданий и материалов портфолио, в соответствии с разработанными критериями, приведенными в таблицах.

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»

ПРОТОКОЛ № ____
заседания экзаменационной комиссии

по приему экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

индекс и наименование профессионального модуля

у студентов ____ курса, группы _____,
специальности _____

код и наименование специальности

г.Красноярск

« ____ » _____ 20 __ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель экзаменационной комиссии _____

(Ф.И.О., должность, место работы)

Члены экзаменационной комиссии:

(Ф.И.О., должность)

Секретарь экзаменационной комиссии

(Ф.И.О., должность)

СЛУШАЛИ:

Проверку готовности обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена к выполнению вида профессиональной деятельности

(наименование)

И сформированности у него соответствующих компетенций, предусмотренных профессиональным модулем.

ПОСТАНОВИЛИ:

По результатам сдачи экзамена (квалификационного), а также анализа результатов освоения профессионального модуля и практик, входящих в модуль

индекс и наименование профессионального модуля

считать, что нижеперечисленными студентами, обучающимися по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности

код и наименование специальности

профессиональный модуль *освоен/ не освоен, с оценкой « ____ »:*

РЕЗУЛЬТАТЫ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

индекс и наименование профессионального модуля																	
№ п/п	Ф.И.О. студента	Результаты аттестации							Подтверждение общих компетенций (01-09)	Профессиональные компетенции						Решение об освоении вида профессио- нальной деятельности (освоен/ не освоен)	Оценка
		МДК _____	МДК _____	МДК _____	Курсовой проект (работа)	Учебная практика	Производствен ная практика (по профилю)	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

Секретарь экзаменационной комиссии

Члены экзаменационной комиссии:

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»

ПРОТОКОЛ № ____
заседания квалификационной комиссии

по приему экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю
00 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих
индекс и наименование профессионального модуля
и присвоению квалификации

код и наименование по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94)

у студентов ____ курса, группы _____,
специальности

код и наименование специальности

г.Красноярск

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель квалификационной комиссии

(Ф.И.О., должность, место работы)

Члены квалификационной комиссии:

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

Секретарь квалификационной комиссии

(Ф.И.О., должность)

СЛУШАЛИ:

Проверку готовности студентов, обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена к выполнению вида профессиональной деятельности, соответствующего профессии _____ рабочих, _____ должности _____ служащих

(наименование)

ПОСТАНОВИЛИ:

По результатам сдачи экзамена (квалификационного), а также анализа результатов освоения профессионального модуля и практик, входящих в модуль

00 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям

рабочих, должностям служащих

индекс и наименование профессионального модуля

считать, что нижеперечисленными студентами, обучающимися по программе подготовки

специалистов среднего звена по специальности

код и наименование специальности

освоен профессиональный модуль, соответствующий профессии рабочих, должности служащих

(наименование)

по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94) и постановили присвоить квалификацию _____ и выдать Свидетельства о профессии рабочего, должности служащего установленного образца следующим студентам:

№ п/п	Ф.И.О. студента	№ билета	Оценка	Присвоена квалификация	Присвоен разряд
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Председатель квалификационной комиссии

Члены квалификационной комиссии:

Секретарь квалификационной комиссии

Приложение 3

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущей и промежуточной аттестации

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ.00 НАЗВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

для студентов специальности 00.00.00 НАЗВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

СОГЛАСОВАНО

(подпись-расшифровка)

« ____ » _____ 201__ г.

г. Красноярск, 2019

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ФГОС

Фонд оценочных средств разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 00.00.00 НАЗВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ и рабочей программы УП.00 НАЗВАНИЕ.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе

_____ М. А. Полютова

« ____ » _____ 201__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-производственной работе

_____ М. Е. Иванова

« ____ » _____ 201__ г.

ОДОБРЕНО

Старший методист

_____ Т.В. Клачкова

« ____ » _____ 201__ г.

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии

НАЗВАНИЕ

Протокол № ____ от « ____ » _____ 201__ г.

Председатель ЦК _____ И.О. ФАМИЛИЯ

АВТОР: Ф.И.О., преподаватель КГБПОУ «ККРИТ»

ПРОВЕРЕНО

Методист

_____ Е.И. Макарова

« ____ » _____ 201__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ (код и наименование модуля)	0
2 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	00
3 ПЕРЕЧНЬ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ, ЭЛЕКТРОННЫХ ИЗДАНИЙ (ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ), ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ИСТОЧНИКОВ	00

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ (код и наименование модуля)

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения учебной практики по профессиональному модулю (КОД И НАИМЕНОВАНИЕ МОДУЛЯ) по специальности (код и наименование специальности)

1.2 Объекты оценивания

В результате промежуточной аттестации по учебной практике осуществляется комплексная оценка умений, приобретенного практического опыта, ПК и ОК. 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 результата обучения
ПК ...	
ПК ...	
ПК ...	
ОК ...	
ОК ...	
ОК ...	
ОК ...	
ОК ...	

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 учебной 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 учебных занятий);
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики);
- контроль за ведением дневника и отчета по практике;
- контроль качества выполнения видов работ на практике;

Виды работ (взять из программы практики)	Оценочные материалы
	1. Контрольные вопросы для устного опроса 2. Контрольные вопросы для письменного опроса 3. Тесты 4. Ситуационные задачи и т.д.

Промежуточная аттестация по учебной практике – дифференцированный зачет.

Студенты допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении **отчета о практике**.

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы и защиты отчета по практике или др.

1.4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданиям;
- оформление дневника и отчета по практике, в соответствии с требованиями;
- правильность и глубина ответов при защите отчета по практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации (дифференцированный зачет).

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за защиту отчета по практике и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

Итоги учебной практики оформляются аттестационным листом.

2 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 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 - 1,25 см.

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.

Критерии оценки отчета:

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

2.2. Требования к портфолио (если требуется)

Типы портфолио:

1. **Портфолио документов** – комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений (аттестационный лист, характеристика и дневник с практики по ПМ, сертификаты, грамоты, дипломы, официально признанные на международном, федеральном, региональном, муниципальном уровне конкурсов, соревнований, олимпиад и т.д., документы об участии в грантах, сертификаты о прохождении тестирования и т.д.)

2. **Портфолио работ** - комплект различных, исследовательских, проектных и других работ обучающегося (отчеты по лабораторным и практическим работам, отчеты по учебной и производственной практикам; учебные проектные работы; исследовательские работы и рефераты; модели, макеты, приборы или описание конкретной работы; участие в научных конференциях, учебных семинарах; другое)

3. **Портфолио смешанного типа.**

Содержание портфолио (приводится примерное содержание портфолио):

1. Аттестационный лист и характеристика с учебной/производственной практики.
2. Дневник учебной/производственной практики.
3. Отчет по практике, входящей в состав ПМ.
4. Накопительная ведомость по МДК.
5. Материалы, подготовленные в процессе учебной деятельности (аудиторной, внеаудиторной, в том числе с использованием ИКТ): рефераты, отчеты по практическим и лабораторным работам, расчеты.
6. Документы, подтверждающие участие обучающегося в конкурсах профессионального мастерства (грамоты, дипломы, благодарности и т.п.)
7. Документы, подтверждающие участие обучающегося в семинарах, конференциях, мастер-классах на разных уровнях (грамоты, дипломы, благодарности и т.п.). Отчеты, фотоотчеты.

Основные требования к портфолио:

Требования к структуре и оформлению портфолио:

Портфолио готовится на каждого студента и включает титульный лист и материалы портфолио в соответствии с содержанием приведенным выше.

На титульном листе указывается ФИО студента, код учебной группы, название ПМ.

Все материалы представляются в папке с файлами..

Требования к защите портфолио:

Указывается требуется ли защита портфолио и в какой форме она проводится (например в форме ответов на контрольные вопросы, представления презентации или д.р.).

Возможно оценивание материалов портфолио без их защиты студентом.

Оценивание освоения ПК и ОК на основе анализа материалов портфолио происходит в соответствии таблицей

Коды ПК и ОК	Косвенные критерии оценки ПК и ОК	Оценка (да / нет)
ПК 3.2, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8 ОК 1 - ОК 10	– Наличие аттестационного листа по практике по ПМ с указанием уровня освоения всех ПК и видов работ на практике. – Наличие характеристики с практики о освоении общих компетенций – Наличие дневника практики с указанием видов работ на практике, заверенного руководителем практики от организации прохождения практики. – Наличие отчетов по выполненным лабораторным и практическим работам в соответствии с КТП междисциплинарных курсов профессионального модуля – Наличие и качественное выполнение докладов, сообщений и рефератов, содержание которых соответствует выданному заданию – Оформление докладов, сообщений и рефератов в соответствии с требованиями Положения об оформлении текстовых документов	

Состав и тематика отчетов по лабораторным и практическим работам, представленным в портфолио (нумерация работ приводится в соответствии с календарно-тематическим планом МДК и рабочей программой ПМ):

Код МДК	Темы лабораторных и практических работ	ПК, ОК
МДК 01.01	Лабораторная работа №1 «Изучение причин появления неравномерности деформации по толщине полосы»	
	Практическая работа №1 «Составление технологических схем производства электротехнического листа»	
МДК 01.02		

2.3 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 зачета:

Например:

1. Опишите технологическую схему производства определенного вида прокатной продукции в цехе.
2. Укажите по схеме состав оборудования стана холодной прокатки и опишите технологический процесс на нем.
3. Какие виды термической обработки применяются при производстве динамной стали? Укажите их назначение и применяемое оборудование

Критерии оценки устного ответа:

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

3 ПЕРЕЧНЬ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ, ЭЛЕКТРОННЫХ ИЗДАНИЙ (ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ), ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основные источники:

15. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. Федеральный закон РФ от 30 ноября 1994г. № 51-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 8 июля 1999г.). Часть вторая. Федеральный закон РФ от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (с изменениями от 26 декабря 1997г.).
16. Трудовой кодекс Российской Федерации.- М: ИКФ Омега-Л,2009.
17. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ.
18. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12. 2008 г. №307 ФЗ
19. Постановление Правительства Российской Федерации «О вопросах государственного регулирования аудиторской деятельности в Российской Федерации» от 06.02.02 № 80
20. Постановление Правительства Российской Федерации «О мерах по обеспечению проведения обязательного аудита» от 12.06.02 № 409
21. Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности. Постановление от 23.09.2002 г. №696 (с изм. от 04.07.2003 г. №407)

Дополнительные источники

22. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
23. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
24. Ежемесячный научно-практический журнал «Аудит» [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://www.auditrf.ru/>
25. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет» [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://www.buhgalt.ru/>
26. Портал для аудиторов и бухгалтеров [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://www.audit.ru/cntnt/kontakty.html>
27. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>.
28. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>.

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по учебной практике

Ф.И.О. студента _____
обучающийся на _____ курсе, группа _____
по специальности _____

успешно прошел учебную практику по профессиональному модулю _____

код и наименование профессионального модуля _____
в объеме _____ часов:

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

В организации (или учебном заведении) _____

наименование организации, юридический адрес _____

Виды и качество выполнения работ

Коды компетенций (ПК)	Вид работ, выполненных студентом во время практики	Объем часов	Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (дифференцированный зачет/незачет)
Всего:	X		X

Заключение: студент за время учебной практики продемонстрировал (а) владение общими компетенциями, предусмотренными программой практики.

Оценка по практике _____

Руководитель практики _____

подпись

расшифровка подписи _____

Дата «___» _____ 20__ г.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ-ПРАКТИКАНТОВ

1 В период прохождения учебной практики студенты обязаны:

1.1 Выполнять правила внутреннего распорядка, требования техники безопасности в том подразделении, где они проходят практику;

1.2 Выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, соблюдая график ее прохождения;

1.3 Творчески относиться к выполнению порученных заданий;

1.4 Вести дневник, кратко занося в него проделанную за день работу;

1.5 Представить отчет по программе практики и защитить его.

2 В период прохождения производственной практики студенты имеют право по всем вопросам, возникшим в процессе прохождения практики, обращаться к администрации колледжа, руководителю практики, преподавателям, вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса и организации учебной и производственной практики.

**Дневник заполняется в том случае, если студент проходит учебную практику на предприятии*

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных
технологий»

ДНЕВНИК

_____ (вид практики)

по _____

(индекс и наименование профессионального модуля)

База практики: _____

(наименование организации)

Студент: _____

(Фамилия, имя отчество)

Специальность: _____

(код и наименование специальности)

Курс _____

Группа _____

Красноярск, 20 ____

[illegible]

Выполнение работ, перечисленных в дневнике, с общей оценкой производственной практики (по профилю специальности) студента _____ удостоверяю.

(по пятибалльной системе)

Руководитель практики

III

[illegible]

11

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущей и промежуточной аттестации

ПО ПП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ / ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ.00 НАЗВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

для студентов специальности 00.00.00 НАЗВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

СОГЛАСОВАНО

(подпись-расшифровка)

«__» _____ 201__ г.

г. Красноярск, 2019

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ФГОС

Фонд оценочных средств разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 00.00.00 НАЗВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ и рабочей программы ОП.00 НАЗВАНИЕ.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе

_____ М. А. Полютова

« ____ » _____ 201__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-производственной работе

_____ М. Е. Иванова

« ____ » _____ 201__ г.

ОДОБРЕНО

Старший методист

_____ Т.В. Клачкова

« ____ » _____ 201__ г.

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии

НАЗВАНИЕ

Протокол № ____ от « ____ » _____ 201__ г.

Председатель ЦК _____ И.О. ФАМИЛИЯ

АВТОР: Ф.И.О., преподаватель КГБПОУ «ККРИТ»

ПРОВЕРЕНО

Методист

_____ Е.И. Макарова

« ____ » _____ 201__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	0
1.1 Область применения	
1.2 Объекты оценивания – результаты освоения	
1.3 Формы контроля и оценки результатов освоения	
1.4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации	
2 ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	00
2.1 Аттестационный лист по практике	
2.2 Характеристика с практики	
2.3 Задание на практику	
2.4 Дневник практики	
2.5 Отчет о практике	
2.6 Презентационный материал (<i>если требуется</i>)	
3 КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	00

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ / ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

1.1 Область применения

Комплект фонда оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной/преддипломной практике по ПМ код и название модуля, профессиональной образовательной программы по профессии/специальности СПО код и название профессии/специальности.

1.2 Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации по производственной/преддипломной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	
ПК...	
ПКn	
ОК 1	
ОК...	
ОКn	

Для производственной практики приводится весь перечень ПК и ОК, для учебной практики возможно частичное освоение ПК и ОК.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

практический опыт:

-

умения (только для учебной практики):

-

1.3 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

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

1.3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения производственной/преддипломной 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 практики), - наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим

планом практики),

- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

1.3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной/преддипломной практике – *дифференцированный зачет (зачет)*.

Студенты допускаются к сдаче ДЗ/З при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного **аттестационного листа** по практике руководителей практики от организации прохождения практики и радиотехнического техникума 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** в соответствии с заданием на практику.

ДЗ/З проходит в форме *ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.*

1.4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- *соответствие содержания отчета по практике заданию на практику*;
- *оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями радиотехнического техникума*;
- *наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется)*;
- *оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями радиотехнического техникума*;
- *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.*

Оценка за дифференцированный зачет (зачет) по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

2 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 и календарно-тематическим планом. Подпись руководителя практики от организации заверяется печатью организации. Аттестационный лист по практике должен быть дополнительно подписан руководителем от радиотехнического техникума.

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по производственной практике (по профилю специальности)

Ф.И.О. студента _____
обучающийся на _____ курсе, группа _____
по специальности _____
успешно прошел производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному
модулю _____
код и наименование профессионального модуля _____
в объеме _____ часов:
с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
В организации _____

наименование организации, юридический адрес _____

Виды и качество выполнения работ
с целью оценки сформированности профессиональных компетенций

Коды профессиональных компетенций	Вид работ, выполненных студентом во время практики	Объем часов	Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (дифференцированный зачет/ незачет)
Всего: .	X		X

Руководитель практики
от организации _____

подпись

расшифровка

подписи

Руководитель практики
от колледжа _____

подпись

расшифровка

подписи

Дата «___» _____ 20__ г.

2.2 Характеристика с практики

В характеристике с практики 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

на _____
Ф.И.О.

студента группы _____ краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий» специальность:

по профессиональному модулю _____

Период производственной практики (по профилю специальности)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в организации

наименование организации

За период практики студент выполнял следующие виды работ:

_____.

Студент за время прохождения производственной практики (по профилю специальности) продемонстрировал 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.

2.3 Задание на практику

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Специальность: _____

Вид практики: _____

Профессиональный модуль: _____

Курс: _____ группа _____

Студент Ф.И.О. _____

Наименование организации – места прохождения практики

Срок прохождения практики: с «____» _____ 20__ г. по
«____» _____ 20__ г.

Наименование профессиональной компетенции (ПК)	Содержание задания (отчета по результатам прохождения практики) в соответствии с ПК (определено видами деятельности в профессиональном модуле)

В ходе прохождения производственной практики студенты должны проявлять сформированность общих компетенций в форме: осознанной организации собственной деятельности, освоения методов и способов выполнения профессиональных задач, проявления инициативы, участия в общественной жизни коллектива, осознания ответственности за результаты выполнения заданий, соблюдение трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка, норм этики при общении с коллегами, руководством, потребителями, включенности в общие цели и задачи трудового коллектива. Результаты сформированности общих компетенций отражаются работодателем в производственной характеристике по итогам прохождения практики, которая представляется в отчете по практике.

Руководитель практики от колледжа

2.4 Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым в ОО макетом и заверяется руководителем практики от организации прохождения практики и от образовательной организации.

Содержание дневника практики (приводится в качестве примера):

- сведения об организации прохождения практики;
- цели практики (формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по определенному виду профессиональной деятельности, предусмотренному ФГОС);
- задание на практику (материал, который необходимо собрать для составления отчета по практике, написания курсового проекта);
- перечень видов работ выполненных студентом за определенные промежутки времени (за 1 день или несколько дней, в соответствии с календарно-тематическим планом практики);
- табель посещаемости и требования к технике безопасности.

2.5 Отчет о практике

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики **в соответствии с выданным заданием на практику**. 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 (10-20 стр.):

- титульный лист и задание на практику, содержание, текст отчета
- используемые источники информации, документы (технологические инструкции, официальный сайт организации и т.д.)
- приложения (схемы, чертежи, таблицы, фото материалы выносятся в приложения, если они занимают большой объем)

2.6 Презентационный материал (если требуется)

При проведении ДЗ/З 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/З в форме ответов на контрольные вопросы.

Презентационный материал может включать: сведения о предприятии прохождения практики, фотоматериалы о проделанных видах работ, характеристики техпроцессов и оборудования предприятия;

3. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ 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. Опишите технологическую схему производства определенного вида прокатной продукции в цехе.*
- 2. Укажите по схеме состав оборудования стана холодной прокатки и опишите технологический процесс на нем.*
- 3. Какие виды термической обработки применяются при производстве стали? Укажите их назначение и применяемое оборудование.*

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ-ПРАКТИКАНТОВ

1 В период прохождения производственной практики студенты обязаны:

1.1 Выполнять правила внутреннего распорядка, требования техники безопасности в том подразделении, где они проходят практику;

1.2 Выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, соблюдая график ее прохождения;

1.3 Творчески относиться к выполнению порученных заданий;

1.4 Вести дневник, кратко занося в него сделанную за день работу;

1.5 Представить отчет по программе практики и защитить его.

2 В период прохождения производственной практики студенты имеют право по всем вопросам, возникшим в процессе прохождения практики, обращаться к администрации колледжа, руководителю практики, преподавателям, вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса и организации учебной и производственной практики.

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»

ДНЕВНИК

(вид практики)

по

(индекс и наименование профессионального модуля)

База практики:

(наименование организации)

Студент:

(Фамилия, имя отчество)

Специальность:

(код и наименование специальности)

Курс _____

Группа _____

Красноярск, 20 ____

