

**Приложение 1**  
**к положению о формировании ФОС**

Министерство образования Красноярского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения текущей и промежуточной аттестации

**МДК.04.01 Технология стропальных работ**

**22.02.08 Металлургическое производство (по видам производства)**  
**по профессии 18897 СТРОПАЛЬЩИК**

г. Дивногорск 2025 г.

*ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА*

Фонд оценочных средств разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности/профессии **22.02.08 Металлургическое производство (по видам производства)** и рабочей программы **МДК.04.01 Технология стропальных работ.**

РАССМОТРЕНО

на заседании комиссии  
комиссии профессионального цикла  
специальности 22.02.08 Металлургическое  
производство  
(по видам производства)

протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.  
Председатель комиссии

\_\_\_\_ Юдина Е.С.

УТВЕРЖДЕНО

заместителем директора по  
учебной работе  
\_\_\_\_ Попова И.Е.

подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

АВТОР: Видеман Е.И., преподаватель КГБПОУ «Дивногорский  
гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина»

## СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	00
1.1. Перечень умений, знаний, общих и профессиональных компетенций	00
1.2. Результаты освоения, подлежащие проверке	00
1.3. Контроль и качество освоения	00
2. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОЦЕНИВАНИЯ	00
2.1. Оценочные средства текущего контроля успеваемости	00
2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации (.....)	00
3. ПРИЛОЖЕНИЕ К ФОНДУ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	00
Приложение 1	
Приложение 2	
Приложение 3	
Приложение 4	
4. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, осваивающих программу **МДК.04.01 Технология стропальных работ**.

ФОС разработан в соответствии с требованиями ОПОП **ППССЗ** по **специальности 22.02.08** **Металлургическое производство (по видам производства)**, квалификация: *указываем по ОПОП («Стропальщик» 2 или 3 разряда)*, рабочей программы **МДК.04.01 Технология стропальных работ**.

**МДК.04.01 Технология стропальных работ** осваивается в течение 1 семестра, в объеме 36 часов. *данные из учебного плана*

ФОС содержит типовые оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Формой аттестации по **МДК.04.01 Технология стропальных работ** является ДЗ. *указываем согласно учебному плану*

### 1.1. Перечень умений, знаний, общих и профессиональных компетенций

В результате освоения *дисциплины/МДК индекс и наименование* обучающийся должен обладать следующими умениями, знаниями, профессиональными компетенциями и общими компетенциями:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</i></li><li>- <i>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</i></li><li>- <i>определять этапы решения задачи</i></li><li>- <i>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</i></li><li>- <i>составлять план действия</i></li><li>- <i>определять необходимые ресурсы</i></li><li>- <i>владеть актуальными методами работы</i></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</i></li><li>- <i>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</i></li><li>- <i>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</i></li><li>- <i>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</i></li><li>- <i>структуру плана для решения</i></li></ul>

	<p><i>в профессиональной и смежных сферах</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовывать составленный план</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	<p><i>задач</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации</li> <li>- определять необходимые источники информации</li> <li>- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>- использовать современное программное обеспечение</li> <li>- использовать различные цифровые средства</li> </ul> <p><i>для решения профессиональных задач</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</li> <li>- приемы структурирования информации</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> <li>- в том числе с использованием цифровых средств</li> </ul>
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</li> <li>- основы проектной деятельности</li> </ul>
ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности</li> <li>- определять направления ресурсосбережения</li> </ul> <p><i>в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</li> <li>- основные ресурсы, задействованные</li> <li>- в профессиональной деятельности</li> <li>- пути обеспечения</li> </ul>

	<p>производства</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать профессиональную деятельность</li> </ul> <p>с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p>	<p>ресурсосбережения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы бережливого производства</li> <li>- основные направления изменения климатических условий региона</li> </ul>
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</li> <li>- особенности произношения</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>
ПК 4.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать грузозахватные устройства и приспособления, соответствующие схеме строповки, массе и размерам перемещаемого груза</li> <li>- определять пригодность стропов</li> <li>- сращивать и связывать стропы разными узлами</li> <li>- читать чертежи, схемы строповки грузов</li> <li>- рационально организовывать рабочее место при строповке и увязке различных строительных грузов и конструкций</li> <li>- создавать безопасные условия труда</li> <li>- выполнять строповку и увязку мелкоштучных грузов</li> <li>- выполнять строповку и увязку</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- строительных норм и правил производства стропальных работ</li> <li>- требований предъявляемых к стропальщикам</li> <li>- грузоподъемных машин и механизм</li> <li>- приборов и устройств безопасности на кранах</li> <li>- назначений и правил применения грузозахватных устройств и приспособлений</li> <li>- принципов работы грузозахватных приспособлений</li> <li>- предельных норм нагрузки крана и стропов</li> </ul>

металлических конструкций и изделий, подмостей и других крупногабаритных строительных грузов  - выполнять строповку и увязку технологического оборудования  - подавать сигналы машинисту крана (крановщику) и наблюдать за грузом при подъеме, перемещении и укладке  - отцеплять стропы на месте установки или укладки  - соблюдать правила безопасности работ  - определять границы опасных зон	- требуемой длины и диаметра стропов для перемещения грузов  - правил и способов сращивания и связывания стропов  - сроков эксплуатации стропов, их грузоподъемность, методы и сроки испытания  - правил чтения чертежей и схем строповки грузов  - визуального определения массы и центра тяжести перемещаемых грузов  - наиболее удобных мест строповки грузов
---	--

## 1.2. Результаты освоения МДК.04.01 Технология стропальных работ, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной МДК.04.01 Технология стропальных работ осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний *заполняем на основании раздела 4 учебной программы:*

Освоенные знания и умения	Показатели оценки результата
31 - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	
32 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	
33 - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	
34 - методы работы в профессиональной и смежных сферах;	
35 - структуру плана для решения задач	
36 - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
37 - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	
38 - приемы структурирования информации	
39 - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации	

310 - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	
311 - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	
312 - основы проектной деятельности	
313 - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности	
314 - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности	
315 - пути обеспечения ресурсосбережения	
316 - принципы бережливого производства	
317 - основные направления изменения климатических условий региона	
318 - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	
319 - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	
320 - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	
321 - особенности произношения	
322 - правила чтения текстов профессиональной направленности	
323 - строительных норм и правил производства стропальных работ	
324 - требований предъявляемых к стропальщикам	
325 - грузоподъемных машин и механизм	
326 - приборов и устройств безопасности на кранах	
327 - назначений и правил применения грузозахватных устройств и приспособлений	
328 - принципов работы грузозахватных приспособлений	
329 - принципов работы грузозахватных приспособлений	
330 - предельных норм нагрузки крана и стропов	
331 - требуемой длины и диаметра стропов для перемещения грузов	
332 - правил и способов сращивания и связывания стропов	
333 - сроков эксплуатации стропов, их грузоподъемность, методы и сроки испытания	
334 - правил чтения чертежей и схем строповки грузов	
335 - визуального определения массы и центра	



<i>тяжести перемещаемых грузов</i>	
<i>336 - наиболее удобные места строповки грузов</i>	
<i>У1 - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</i>	
<i>У2 - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части - определять этапы решения задачи</i>	
<i>У3 - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</i>	
<i>У4 - составлять план действия</i>	
<i>У 5 - определять необходимые ресурсы</i>	-
<i>У6 - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</i>	
<i>У7 - реализовывать составленный план</i>	
<i>У8 - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</i>	
<i>У9 - определять задачи для поиска информации</i>	
<i>У10 - определять необходимые источники информации</i>	
<i>У11 - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</i>	
<i>У12 - выделять наиболее значимое в перечне информации</i>	
<i>У13 - оценивать практическую значимость результатов поиска</i>	
<i>У14 - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</i>	
<i>У15 - использовать современное программное обеспечение</i>	
<i>У16 - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</i>	
<i>У17 - организовывать работу коллектива и команды</i>	
<i>У18 - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</i>	
<i>У19 - соблюдать нормы экологической безопасности</i>	
<i>У20 - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого</i>	

<i>производства</i>	
<i>У21 - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</i>	
<i>У22 - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</i>	
<i>У23 - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</i>	
<i>У24 - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</i>	
<i>У25 - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</i>	
<i>У26 - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</i>	
<i>У27 - выбирать грузозахватные устройства и приспособления, соответствующие схеме строповки, массе и размерам перемещаемого груза</i>	
<i>У28 - определять пригодность стропов</i>	
<i>У29 - сращивать и связывать стропы разными узлами</i>	
<i>У30 - читать чертежи, схемы строповки грузов</i>	
<i>У31- рационально организовывать рабочее место при строповке и увязке различных строительных грузов и конструкций</i>	
<i>У32 - создавать безопасные условия труда</i>	
<i>У33 - выполнять строповку и увязку мелкоштучных грузов</i>	
<i>У34 - выполнять строповку и увязку металлических конструкций и изделий, подмостей и других крупноразмерных строительных грузов</i>	
<i>У35 - выполнять строповку и увязку технологического оборудования</i>	
<i>У367 - подавать сигналы машинисту крана (крановщику) и наблюдать за грузом при подъеме, перемещении и укладке</i>	
<i>У37- отцеплять стропы на месте установки или укладки</i>	
<i>У38 - соблюдать правила безопасности работ</i>	
<i>У39 - определять границы опасных зон</i>	

а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Общие компетенции	Показатели оценки результата
-------------------	------------------------------

<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознаёт задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- грамотно анализирует задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определяет этапы решения задачи;</li> <li>- выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составляет план действия; определяет необходимые ресурсы;</li> <li>- уверенно владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- своевременно реализует составленный план; анализирует и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Точно определяет задачи для поиска информации;</li> <li>- грамотно определяет необходимые источники информации;</li> <li>- планирует процесс поиска;</li> <li>- качественно структурирует получаемую информацию;</li> <li>- выделяет наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- анализирует и оценивает практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- грамотно оформляет результаты поиска.</li> </ul>
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно организовывает работу коллектива и команды;</li> <li>- активно взаимодействует с коллегами,</li> </ul>

	руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- соблюдает нормы экологической безопасности; грамотно определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- активно участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>
Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 4.1. Выполнять производство стропальных работ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирает грузозахватные устройства и приспособления, соответствующие схеме строповки, массе и размерам перемещаемого груза</li> <li>- определяет пригодность стропов сращивать и связывать стропы разными узлами</li> <li>- читает чертежи, схемы строповки грузов</li> <li>- рационально организовывать рабочее место при строповке и увязке различных строительных грузов и конструкций</li> <li>- соблюдает безопасные условия труда</li> <li>- выполняет строповку и увязку мелкоштучных грузов</li> <li>- выполняет строповку и увязку металлических конструкций и изделий, подмостей и других крупноразмерных строительных грузов</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполняет строповку и увязку технологического оборудования</li> <li>подавать сигналы машинисту крана (крановщику) и наблюдать за грузом при подъеме, перемещении и укладке</li> <li>- отцепляет стропы на месте установки или укладки</li> <li>- соблюдает правила безопасности работ</li> </ul>
--	---

### 1.3. Контроль и качество освоения МДК.04.01 Технология стропальных работ

Оценивание сформированности профессиональных и общих компетенций, а также освоения знаний и умений проводится в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации.

Контроль и оценка сформированности профессиональных компетенций осуществляется по пятибалльной системе, общих компетенций - на качественном уровне (без отметки).

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые ОК, ПК, З, У	Форма контроля	Проверяемые ОК, ПК, З, У
<b>Раздел 1.</b>	<i>Тестирование Письменная работа Устный опрос и т.д.</i>			
Тема 1.1 Основные требования предъявляемые к стропальщику	<i>Письменная работа</i>	ПК 4.1. ОК 01, ОК 09		
Тема 1.2 Общие сведения о грузоподъемных машинах и механизмах	<i>Письменная работа Устный опрос</i>	ПК 4.1. ОК 01, ОК 02, ОК 09		
Тема 1.3 Грузозахватные органы, грузозахватные приспособления и тара	<i>Письменная работа Устный опрос</i>	ПК 4.1. ОК 01, ОК 02, ОК 09		
Тема 1.4 Безопасность работ и охрана труда стропальщика	<i>Письменная работа Устный опрос</i>	ПК 4.1. ОК 01, ОК 02, ОК 09		
Тема 1.5 Организация производственных работ	<i>Устный опрос</i>	ПК 4.1. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09		
Тема 1.6 Производство работ с применением грузоподъемных машин (кранов)	<i>Устный опрос</i>	ПК 4.1. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09		

## 2. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОЦЕНИВАНИЯ

### 2.1. Оценочные средства текущего контроля успеваемости

**Цель текущей аттестации** – контроль освоения запланированных по **МДК.04.01 Технология стропальных работ** знаний и умений.

В ходе текущего контроля отслеживается формирование общих и профессиональных компетенций через наблюдение за деятельностью обучающегося (проявление интереса к **МДК.04.01 Технология стропальных работ**, эффективный поиск, отбор и использование дополнительной литературы, работа в команде, пропаганда здорового образа жизни).

**Формы текущей аттестации:**

**Периодичность текущей аттестации** – текущая аттестация проводится в соответствии с рабочей программой и планами занятий. Периодичность проведения текущей аттестации не реже

**Порядок проведения.** Текущая аттестация проводится на учебных занятиях, а также включает в себя оценку выполнения .....

Порядок проведения текущей аттестации определяется оценочными средствами (инструкционными листами).

Оценочные средства текущей аттестации являются частью фонда оценочных средств по **МДК.04.01 Технология стропальных работ 22.02.08 Металлургическое производство (по видам производства)** и позволяют оценить освоение обучающимся следующих знаний и умений:

Освоенные знания и умения	Оценочные средства <i>оставить нужное</i>	
	лекций	практических занятий
31 - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	+	
32 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте		
33 - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях		
34 - методы работы в профессиональной и смежных сферах;		

35 - структуру плана для решения задач		
36 - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности		
37 - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности		
38 - приемы структурирования информации		
39 - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации		
310 - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств		
311 - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности		
312 - основы проектной деятельности		
313 - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности		
314 - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности		
315 - пути обеспечения ресурсосбережения		
316 - принципы бережливого производства		
317 - основные направления изменения климатических условий региона		
318 - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы		
319 - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)		
320 - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности		
321 - особенности произношения		
322 - правила чтения текстов профессиональной направленности		
323 - строительных норм и правил производства стропальных работ		
324 - требований предъявляемых к стропальщикам		
325 - грузоподъемных машин и механизм		
326 - приборов и устройств безопасности на кранах		
327 - назначений и правил применения грузозахватных устройств и приспособлений		
328 - принципов работы грузозахватных приспособлений		
329 - принципов работы грузозахватных приспособлений		
330 - предельных норм нагрузки крана и стропов		



331 - требуемой длины и диаметра стропов для перемещения грузов		
332 - правил и способов сращивания и связывания стропов		
333 - сроков эксплуатации стропов, их грузоподъемность, методы и сроки испытания		
334 - правил чтения чертежей и схем строповки грузов		
335 - визуального определения массы и центра тяжести перемещаемых грузов		
336 - наиболее удобные места строповки грузов		
У1 - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте		
У2 - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части - определять этапы решения задачи		+
У3 - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы		
У4 - составлять план действия		
У5 - определять необходимые ресурсы		
У6 - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах		
У7 - реализовывать составленный план		
У8 - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
У9 - определять задачи для поиска информации		
У10 - определять необходимые источники информации		
У11 - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию		
У12 - выделять наиболее значимое в перечне информации		
У13 - оценивать практическую значимость результатов поиска		
У14 - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		
У15 - использовать современное программное обеспечение	+	
У16 - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	+	
У17 - организовывать работу коллектива и команды		+
У18 - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности		
У19 - соблюдать нормы экологической безопасности		
У20 - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов		

<i>бережливого производства</i>		
<i>У21 - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</i>		
<i>У22 - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</i>		
<i>У23 - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</i>		
<i>У24 - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</i>		
<i>У25 - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</i>		
<i>У26 - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</i>		
<i>У27 - выбирать грузозахватные устройства и приспособления, соответствующие схеме строповки, массе и размерам перемещаемого груза</i>		
<i>У28 - определять пригодность стропов</i>		
<i>У29 - сращивать и связывать стропы разными узлами</i>		
<i>У30 - читать чертежи, схемы строповки грузов</i>		
<i>У31- рационально организовывать рабочее место при строповке и увязке различных строительных грузов и конструкций</i>		
<i>У32 - создавать безопасные условия труда</i>		
<i>У33 - выполнять строповку и увязку мелкоштучных грузов</i>		
<i>У34 - выполнять строповку и увязку металлических конструкций и изделий, подмостей и других крупноразмерных строительных грузов</i>		
<i>У35 - выполнять строповку и увязку технологического оборудования</i>		
<i>У367 - подавать сигналы машинисту крана (крановщику) и наблюдать за грузом при подъеме, перемещении и укладке</i>		
<i>У37- отцеплять стропы на месте установки или укладки</i>		
<i>У38 - соблюдать правила безопасности работ</i>		
<i>У39 - определять границы опасных зон</i>		

ФОС для текущего контроля по учебной **МДК.04.01 Технология стропальных работ** включает оценочные материалы для проверки результатов освоения программы теоретического и практического курса учебной **МДК.04.01 Технология стропальных работ**.

## 2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Изучение **МДК.04.01 Технология стропальных работ** для специальности **22.02.08 Металлургическое производство (по видам производства)**, согласно рабочей программе, завершается \_\_\_\_\_

**Целью дифференцированного зачета/экзамена** является комплексная проверка знаний, умений, приобретенных обучающимися, а также уровня развития общих и профессиональных компетенций.

**Дифференцированный зачет/экзамен** проводится в форме.....

**Место проведения:** кабинет №\_\_\_ *название кабинета*

**Продолжительность:**

**Требования к условиям проведения:**

**Форма проведения:**

**Проверяемые результаты обучения:**

ОК ..., ОК ..., ОК ..., ОК ....., ПК ..., ПК ..., З1..., У1...

При проведении промежуточной аттестации учитываются следующие результаты текущей аттестации:

Перечень практических занятий

*Заполнять в соответствии с рабочей программой*

№	Наименование
1	
2	
3	

Перечень тем

*Заполнять в соответствии с рабочей программой*

№	Тема
1	
2	
3	

*Пример*

**Критерии оценки текущей аттестации учитываемой на промежуточной аттестации**

*Пример*

Оценка	Критерии
--------	----------

5	Все оценки «4» и «5», не менее 50% оценок «5»
4	Нет работ, оцененных «2», не менее 50% оценок «4» и «5»
3	Нет работ, оцененных «2», менее 50% оценок «4» и «5»
2	Присутствует хотя бы 1 оценка «2»

Оценка знаний и умений проводится на основании суммирования правильных ответов на тестовые задания и правильности решения задач.

### **Критерии оценки зачетного задания**

### **Критерии оценки дифференцированного зачета**

Приложение 1.

### **Типовые задания для текущего контроля успеваемости**

Тема: «\_\_\_\_\_»

Продолжительность:

Цель:

Проверяемые результаты обучения: З1, У1, ОК.

Дидактическое обеспечение:

### **Задание**

*Описание задания или тестовые вопросы*

### **Критерии оценки**

<b>Оценка</b>	<b>Критерий</b>
<b>5</b>	
<b>4</b>	
<b>3</b>	
<b>2</b>	

Приложение 2.

### **Инструкционная карта к практическому занятию**

Тема: «\_\_\_\_\_»

Количество часов:

Цель:

Дидактические обеспечение:

**Задание**

### Критерии оценки

Оценка	Критерий
5	
4	
3	
2	

### Перечень литературы

Приложение 3

### Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- ...

## Приложение 4

### **Банк задач для подготовки к дифференцированному зачету**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- ...

## Приложение 5

### **Задание на дифференцированный зачет**

ВАРИАНТ № \_\_

Задание 1.

Инструкция: Выберите один правильный ответ:



**Лист регистрации изменений и дополнений ФОС  
по дисциплине/МДК**

**Дополнения и изменения к комплекту ФОС на учебный год**

Дополнения и изменения к комплекту ФОС на \_\_\_\_\_ учебный год по  
дисциплине/МДК \_\_\_\_\_

В комплект ФОС внесены следующие изменения:

---

---

---

---

---

Дополнения и изменения в комплекте ФОС обсуждены на заседании комиссии профессионального цикла \_\_\_\_\_наименование\_\_\_\_\_,

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

Протокол № \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Приложение 2**  
**к положению о формировании ФОС**

Министерство образования Красноярского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина»

**СОГЛАСОВАНО**

*ФИО, должность представителя  
работодателя  
наименование предприятия  
подпись, дата согласования*

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения текущей и промежуточной аттестации

**индекс и название профессионального модуля**

*программы подготовки специалистов среднего звена  
код и наименование специальности*

*программы подготовки квалифицированного рабочего,  
служащего код и наименование профессии  
(выбрать соответствующее)*

для специальности/профессии 00.00.00 название

г. Дивногорск 202\_\_ г.

*ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА*

Фонд оценочных средств разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности/профессии *00.00.00 название* и рабочей программы *индекс и название ПМ*

РАССМОТРЕНО  
на заседании комиссии  
по  
*название цикловой комиссии*

протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
заместителем директора  
учебной работе

\_\_\_\_\_  
подпись  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
заместителем директора по  
учебно-производственной работе  
\_\_\_\_\_  
ФИО

подпись  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

АВТОР: *Ф.И.О.*, преподаватель КГБПОУ «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина»

СОДЕРЖАНИЕ	стр.
1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	00
1.1. Перечень умений, знаний, общих и профессиональных компетенций	00
1.2. Формы промежуточной аттестации по ОПОП при освоении профессионального модуля	00
1.3. Организация контроля и оценки освоения программы профессионального модуля	00
2. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОЦЕНИВАНИЯ	00
2.1. Оценочные средства для промежуточной аттестации (экзамен по модулю) <b>или</b> (квалификационный экзамен.)	00
3. ПРИЛОЖЕНИЕ К ФОНДУ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	00
Приложение 1	
Приложение 2	
Приложение 3	
Приложение 4	
4. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения *наименование модуля, наименование образовательной программы, наименование специальности/профессии* в части овладения видом профессиональной деятельности: \_\_\_\_\_

**Форма промежуточной аттестации:**

Проверка освоения вида деятельности проводится с учетом результатов по МДК и практической подготовки.

**Порядок проведения:**

**Место проведения:**

**Продолжительность:** 6 академических часов.

**Требования к условиям:**

**Используемое оборудование:**

**Литература для экзаменуемых:**

### 1.1. Перечень умений, знаний, общих и профессиональных компетенций

Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК...	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений *Перечисляются ОК, которые студент сможет продемонстрировать при выполнении заданий, сформулированных для проверки ПК.*

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ОК...	

Приобретение в ходе освоения профессионального модуля практического опыта:

<b>Иметь практический опыт</b>	<b>Виды работ на учебной и / или производственной практике и требования к их выполнению</b>

## 1.2. Формы промежуточной аттестации по ОПОП при освоении профессионального модуля

<b>Элементы модуля, профессиональный модуль</b>	<b>Формы промежуточной аттестации</b>
1	2
МДК 00.00	
УП.00. Учебная практика	
ПП. 00. Производственная практика (по профилю специальности)	
<b>ПМ. 00</b>	

## 1.3. Организация контроля и оценки освоения программы профессионального модуля

Итоговой формой контроля по ПМ. 00 \_\_\_\_\_ является \_\_\_\_\_.

Условием положительной аттестации, является положительная аттестация по МДК. 00.00. \_\_\_\_\_ и практик \_\_\_\_\_.

Экзамен по модулю/(квалификационный экзамен) проводится в виде \_\_\_\_\_.

Задания проверяют освоение группы компетенций, соответствующих всем разделам модуля.

Условием (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене по модулю/(квалификационном) является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

Промежуточный контроль освоения профессионального модуля осуществляется при проведении дифференцированного зачета по МДК и дифференцированного зачета по учебной и производственной практикам.

Предметом оценки освоения МДК 00.00 \_\_\_\_\_ являются умения и знания.

**Дифференцированный зачет или другой вид аттестации** по МДК. 00.00 проводится с учетом результатов текущего контроля.

Предметом оценки практической подготовки является приобретение практического опыта.

Контроль и оценка по учебной и производственной практике проводится с учетом результатов:

1. аттестационного листа практики
2. дневника практики
3. отчета по практике

## **2. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОЦЕНИВАНИЯ**

### **2.1. Оценочные средства для промежуточной аттестации ПМ**

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 ПК., ПК.; ОК., ОК.;
2. задание направлено на проверку ПК., ПК.; ОК., ОК., ОК...

### **Критерии оценки при учете текущего контроля**

#### **Пример**

Результат ПА		Экзамен по модулю	ПА МДК 00.00	ПА МДК 00.00	ПА УП	ПА ПП
<b>5</b>	Оценки «4» и «5», не менее 50% оценок «5»					
<b>4</b>	Оценки «3», «4» или «5», не менее 50% оценок «4» и «5»					
<b>3</b>	Оценки «3», «4» или «5», менее 50% оценок «4» и «5»					
<b>2</b>	Есть хотя бы одна оценка «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 .....

### 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, выполнен расчет показателей ...;*

*Формулировка подготовленного продукта осуществленного процесса должна согласовываться с формулировкой результатов освоения ПМ — профессиональных компетенций*

<b>Освоенные ПК</b>	<b>Критерии оценки результата</b>	<b>Оценка освоения</b>
Задание 1		
ПК....		Да Нет
ОК...		Да Нет
ПК....		Да Нет
ОК...		Да Нет
Задание 2		
ПК....		Да Нет
ОК...		Да Нет
ПК....		Да Нет
ОК...		Да Нет

*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.*

**Задания для проведения экзамена по модулю (квалификационного)**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ 202\_г.

**ЭКЗАМЕН (КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ)**

по ПМ 00 \_\_\_\_\_

Специальность/профессия 00.00.00 \_\_\_\_\_

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций:

ПК.... / ОК.....

**Инструкция:**

*Описание*

Время выполнения заданий – 2 академических часа

**Задание (практическое)**

*Описание, что необходимо сделать*

Составители: преподаватель \_\_\_\_\_ ФИО

преподаватель \_\_\_\_\_ ФИО

## **Подготовка и защита портфолио**

### **Примерное содержание портфолио обучающегося:**

1. Аттестационный лист по учебной практике.
2. Аттестационный лист по производственной практике.
3. Накопительная ведомость по МДК.
4. Документы, подтверждающие участие обучающегося в конкурсах профессионального мастерства (грамоты, дипломы, благодарности, сертификаты и т.п.)
5. Материалы, подготовленные в процессе учебной деятельности (аудиторной, внеаудиторной, в том числе с использованием ИКТ): творческие, отчеты по практическим и лабораторным работам, расчеты.
6. Документы, подтверждающие участие обучающегося в семинарах, конференциях, мастер-классах на разных уровнях (грамоты, дипломы, благодарности и т.п.). Отчеты, фотоотчеты.
7. Отзывы работодателей с места производственной практики.
8. Документы, подтверждающие участие обучающегося в спортивных мероприятиях, военно-патриотических сборах (грамоты, дипломы, благодарности и т.п.). Отчеты, фотоотчеты.

### **Основные требования**

Требования к оформлению портфолио: см. Положение о портфолио студента.

Требования к презентации и защите портфолио: см. Положение о портфолио студента.

**Приложение 3**  
**к положению о формировании ФОС**

Министерство образования Красноярского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения текущей и промежуточной аттестации

**индекс и название учебной практики/производственной практики**

*программы подготовки специалистов среднего звена  
код и наименование специальности*

*программы подготовки квалифицированного рабочего,  
служащего код и наименование профессии  
(выбрать соответствующее)*

для специальности/профессии 00.00.00 название

г. Дивногорск 202\_\_ г.

*ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА*

Фонд оценочных средств разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности/профессии *00.00.00 название* и рабочей программы *индекс и название ПМ*

РАССМОТРЕНО  
на заседании комиссии  
по  
*название цикловой комиссии*

протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 202\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
заместителем директора

\_\_\_\_\_  
подпись  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 202\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
заместителем директора по  
учебно-производственной работе  
ФИО

\_\_\_\_\_  
подпись  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 202\_\_ г.

АВТОР: *Ф.И.О.*, преподаватель/ мастер производственного обучения  
КГБПОУ «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е.  
Бочкина»

СОДЕРЖАНИЕ	стр.
1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	00
2. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	00
3. ПРИЛОЖЕНИЕ К ФОНДУ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	00
Приложение 1	
Приложение 2	
Приложение 3	
Приложение 4	
4. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	

### **3. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

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

#### **1.1. Область применения**

**Цель практики:** Учебная практика по специальности/профессии направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по выбранной специальности/профессии.

**Место проведения:** Учебная (производственная) практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских.

**Практика завершается:**

**Практика аттестуется в последний день проведения.**

Практика завершается \_\_\_\_\_ при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителя практики от образовательной организации об уровне формирования у обучающихся умений, приобретения первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики 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.

**Формы отчетности по практике:**

1. Характеристика
2. Аттестационный лист
3. Бланк дневника практики
4. Форма отчета по практике

#### **1.2. Объекты оценивания**

В результате промежуточной аттестации по учебной практике осуществляется комплексная оценка умений, приобретенного практического опыта, ПК и ОК. При прохождении учебной (производственной) 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 (производственной) практики**

В соответствии с учебным планом, рабочей программой профессионального модуля (КОД И НАИМЕНОВАНИЕ МОДУЛЯ) и рабочей программой учебной (производственной) 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 (производственной) практики.

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой 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 <i>(из программы практики)</i>	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 —

Обучающиеся имеют положительный результат сдачи **дифференцированного зачета (комплексного)**, при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой, и своевременном предоставлении отчета о практике.

**Дифференцированный зачет (комплексного)** 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.

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 (см. Положение о практической подготовки)

## 2. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### Критерии оценки аттестационного листа

Аттестационный лист считается положительным, если по всем профессиональным компетенциям получена отметка уровня подготовлен и оценка по результатам практики «5», «4», «3»

### Критерии оценки характеристики

Характеристики считается положительной, если в графе характеристики «результаты практики» указано «Программа практики выполнена успешно в полном объеме, студент аттестован положительно»

### Критерии оценки дневника

Дневник считается полным, если:

- содержит все разделы в соответствии с бланком дневника;
- содержит все виды работ в соответствии с заданием на практику;
- содержит записи за весь период практики;
- содержит приложения в виде графических, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Дневник считается сданным своевременно, если он предоставлен обучающимся в день защиты отчета по практике.

### Критерии оценки отчета

Результат ПА		Характеристика	Аттестационный лист	Дневник	Отчет
5	Оценка ат. листа «4» и «5», не менее 50% оценок «5»	положительная	5	полный, сдан своевременно	полный, сдан своевременно
4	Оценка ат. Листа «3», «4» или «5», не менее 50% оценок «4» и «5»		4		
3	Ат. лист оценен «3»		3		
2	во всех остальных случаях				

## Задания для зачета

### *Вариант 1.*

#### **Контрольные вопросы**

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)

### *Вариант 2.*

#### **Билеты с теоретическими и практическими заданиями**

### *Вариант 3.*

#### **Комбинированное задание**

### **Критерии оценки зачетного задания**

	Условия
5	
4	
3	
2	

**Приложение 4**  
**к положению о формировании ФОС**

Министерство образования Красноярского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина»

**СОГЛАСОВАНО**

(Должность)

\_\_\_\_\_  
ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор техникума

\_\_\_\_\_  
ФИО

приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАССМОТРЕНО**

на заседании Педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**для проведения Государственной итоговой аттестации выпускников**

***программы подготовки специалистов среднего звена  
код и наименование специальности***

для специальности 00.00.00 *название*

г. Дивногорск 202\_\_ г.

## ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Фонд оценочных средств разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *00.00.00 название* и рабочей программы *индекс и название ПМ*

РАССМОТРЕНО  
на заседании комиссии  
по  
*название цикловой комиссии*

протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
заместителем директора  
учебной работе

\_\_\_\_\_  
подпись  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

АВТОР:

СОДЕРЖАНИЕ

# **1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

1.1. Область применения фонда оценочных средств государственной итоговой аттестации

1.2. Результаты освоения образовательной программы.

## **2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ**

2.1. Формы и сроки проведения ГИА

2.2. Порядок проведения ГИА

2.2.1. Порядок проведения демонстрационного экзамена

2.2.2. Оценочная документация демонстрационного экзамена

## **3. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

## **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)**

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

# **1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **1.1. Область применения фонда оценочных средств государственной итоговой аттестации**

Фонд оценочных средств ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по \_\_\_\_\_, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ - и зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации \_\_\_\_\_ г. (Регистрационный № \_\_\_\_\_).

Комплект ФОС по ГИА входит в состав фонда оценочных средств основной профессиональной образовательной программы по программе подготовки

\_\_\_\_\_, реализуемой в КГБПОУ «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина».

Настоящий ФОС соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности \_\_\_\_\_, а также программе государственной итоговой аттестации, утверждённой директором ПОУ и согласованной с председателем государственной экзаменационной комиссии.

ФОС состоит из комплекта контрольно-оценочных материалов и предназначен для проведения аттестаций в форме \_\_\_\_\_.

### **1.2. Результаты освоения образовательной программы**

В процессе государственной (итоговой) аттестации выпускников по специальности \_\_\_\_\_, обучающихся по ФГОС СПО, осуществляется также экспертиза сформированности у выпускников отдельных элементов общих и профессиональных компетенций (ОК и ПК).

Профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности:

Таблица 1

Код	Наименование
ВПД 1	
ПК	
ПК	
ПК	
ПК	



ВПД 2	
ПК	
ПК	
ПК	

Общие компетенции, включающие в себя способность выпускника:

Таблица 2

ОК 01.	
ОК 02.	
ОК 03.	
ОК ...	

## 2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ

### 2.1. Формы и сроки проведения ГИА

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен является первым этапом ГИА.

На втором этапе ГИА проводится защита ВКР.

Сроки проведения каждой формы ГИА регламентируется в календарном графике учебного процесса на текущий учебный год.

### 2.2. Порядок проведения ГИА

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия (далее ГЭК) в порядке, предусмотренном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. № 968 г. Москва «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

ГЭК формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной

деятельности, к которой готовятся выпускники. Состав ГЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускнику.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

### **2.2.1. Порядок проведения демонстрационного экзамена**

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом.

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией «WorldSkills International», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

### **2.2.2. Оценочная документация демонстрационного экзамена**

Комплект оценочной документации (КОД) № \_\_\_\_ разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью \_\_\_\_ часов.

## **1. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции № R\_\_ «\_\_\_\_\_» (WorldSkills**

**Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации (Таблица 1).**

Таблица 1

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS	Важность (%)
1		
	Специалист должен знать и понимать: •	
	• работать в условиях изменяющихся условий, в том числе в стрессовых; • понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции.	
2		
	Специалист должен знать и понимать: •	
	Специалист должен уметь: •	
3		
	Специалист должен знать и понимать: •	
	Специалист должен уметь:	
.....		

## 2. Обобщенная оценочная ведомость

В данном разделе определяются критерии оценки и количество начисляемых баллов (судейские и объективные) (Таблица 2).

Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет \_\_\_\_.

Таблица 2

№ п/п	Критерий	Модуль, в котором используется критерий	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
				Судейская	Объективная	Общая
1						
2						

### **3. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания**

Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции №\_\_\_ «\_\_\_» - \_\_\_ чел (до 10 экзаменуемых), \_\_\_ чел (от 11 до 15 экзаменуемых). Дополнительное количество экспертов: главный эксперт, технический эксперт.

**4. Таблица соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена по компетенции №R\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» по КОД № \_\_\_\_ профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами**

Уровень аттестации (промежуточная/ ГИА)	Код и наименование ФГОС СПО	Основные виды деятельности ФГОС СПО (ПМ)	Профессиональные компетенции (ПК) ФГОС СПО	Наименование профессионального стандарта (ПС)	Наименование уровня квалификации
ГИА					
ГИА					
....					

### **3. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

**Модуль 1:**

*описание*

**Модуль 2:**

*Описание*