

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

Утверждено
В составе образовательной программы
Учебно-методическим советом ВГТУ
28.04.2022 г протокол № 2

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по практике

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)
Участие в организации производственной деятельности структурного
подразделения

Специальность: 15.02.08 Технология машиностроения

Квалификация выпускника: техник

Нормативный срок обучения: 3 года 10 месяцев на базе среднего общего образования

Форма обучения: Очная

Год начала подготовки: 2022

Программа обсуждена и актуализирована на заседании методического совета
СПК

18.02.2022 года Протокол № 6

Председатель методического совета СПК  Сергеева С. И.

Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК

25.02.2022 года Протокол № 6

Председатель педагогического совета СПК  Дегтев Д. Н.

2022

Фонды оценочных средств по ПП.02.01 Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования

15.02.08 Технология машиностроения

Утвержденным приказом Минобрнауки России от 18.04.2014г. №350

Организация-разработчик: ВГТУ

Разработчики:

Демихова Ирина Владимировна,

преподаватель высшей квалификационной категории

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ФОС	4
2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКАМ	5
3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	9
4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОБУЧАЮЩИМСЯ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	14
5. ОСОБЕННОСТИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	15

1. ПАСПОРТ ФОС

Фонды оценочных средств по практике предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших рабочую программу производственной практики профессионального модуля *ПМ 02 Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения*.

Обучающиеся допускаются к сдаче зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой практики и тематическим планом, и комплекта отчетных документов:

- заполненный дневник
- отчет

В соответствии с учебным планом, рабочей программой *ПМ 02 Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения* и рабочей программой производственной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

Формой промежуточной аттестации по практике является *зачет*, уровень подготовки обучающегося оценивается оценкой: «зачтено» или «незачтено».

Зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы и защиты отчета по практике с использованием балльно-рейтинговой системы.

ФОС разработаны на основании:

– образовательной программы по специальности **15.02.08 Технология машиностроения;**

– рабочей программы практики **ПП.02.01 Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения.**

Аттестации по итогам практики проводится в соответствии с методическими рекомендациями по организации и проведению практики обучающихся и согласно Положению об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКАМ

В результате промежуточной аттестации по *производственной* практике осуществляется комплексная оценка овладения *общими* и профессиональными компетенциями.

Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания сформированности компетенций на этапе проведения промежуточной аттестации представлен в Таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Тип ОМ	Показатели оценивания
1	ОК 01 Понимать сущность социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Умения: - проявлять интерес к будущей профессии (посещение занятий, своевременность выполнения домашних заданий, участие в студенческих конференциях и т.п.); - оценивать продукт своей деятельности по эталону; - понимать значимость своей профессии.	<i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания Вопросы по защите отчета</i>	Проявляет интерес к будущей профессии (посещение занятий, своевременность выполнения домашних заданий, участие в студенческих конференциях и т.п.) Оценивает продукт своей деятельности по эталону - понимать значимость своей профессии
2	ОК 02 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Умения: - выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач в области разработки организации производственной деятельности структурного подразделения; - организовывать собственное поведение и деятельность, руководствуясь общечеловеческими ценностями и правовыми нормами.	<i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания Вопросы по защите отчета</i>	Выбирает и применяет методы и способы решения профессиональных задач в области разработки организации производственной деятельности структурного подразделения; Организовывает собственное поведение и деятельность, руководствуясь общечеловеческими ценностями и правовыми нормами
3	ОК 03 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Умения: - распознавать сложные проблемные ситуации в различных контекстах и предлагать способы для их решения; - принимать и реализовывать управленческие решения.	<i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания Вопросы по защите отчета</i>	Распознает сложные проблемные ситуации в различных контекстах и предлагать способы для их решения Принимает и реализовывает управленческие решения
4	ОК 04 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Умения: - находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - структурировать и	<i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания Вопросы по защите отчета</i>	Находит и использует информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

		интерпретировать отобранную информацию в контексте профессиональной деятельности.		Структурирует и интерпретирует отобранную информацию в контексте профессиональной деятельности
5	ОК 05 Использовать информационно – коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Умения: - использовать информационные технологии для оперативного, системного ознакомления с инновационными разработками в профессиональной деятельности.	<i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания Вопросы по защите отчета</i>	Использует информационные технологии для оперативного, системного ознакомления с инновационными разработками в профессиональной деятельности
6	ОК 06 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Умения: - слушать и слышать людей, с которыми взаимодействуешь; - участвовать в деловом общении для эффективного решения деловых задач в коллективе.	<i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания Вопросы по защите отчета</i>	Слушает и слышит людей, с которыми взаимодействует Участвует в деловом общении для эффективного решения деловых задач в коллективе
7	ОК 07 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Умения: - брать ответственность за работу подчиненных, результат выполнения задания; - справляться с конфликтными ситуациями, стрессами и рисками; - мотивировать работников на решение профессиональных задач - анализировать процесс и результаты деятельности подразделения.	<i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания Вопросы по защите отчета</i>	Берет ответственность за работу подчиненных, результат выполнения задания. Справляется с конфликтными ситуациями, стрессами и рисками. Мотивирует работников на решение профессиональных задач. Анализирует процесс и результаты деятельности подразделения
8	ОК 08 Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Умения: - определять траектории личностного развития самообразования в контексте требований современного общества.	<i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания Вопросы по защите отчета</i>	Определяет траектории личностного развития самообразования в контексте требований современного общества
9	ОК 09 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Умения: - проявлять интерес к инновациям в области профессиональной деятельности - осуществлять оперативный анализ и оценку информации с применением информационно-коммуникационных технологий.	<i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания Вопросы по защите отчета</i>	Проявляет интерес к инновациям в области профессиональной деятельности. Осуществляет оперативный анализ и оценку информации с применением информационно-коммуникационных технологий.
10	ПК 2.1 Участвовать в планировании и	Уметь: - рационально	<i>Стандартные задания в рамках</i>	Рационально организует рабочие

	организации работы структурного подразделения	организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда; - рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования; - принимать и реализовывать управленческие решения; - мотивировать работников на решение производственных задач; - управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками.	<i>выполнения индивидуального задания</i> <i>Вопросы по защите отчета</i>	места, участвует в расстановке кадров, обеспечивает их предметами и средствами труда. Рассчитывает показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования. Принимает и реализовывает управленческие решения. Мотивирует работников на решение производственных задач. Управляет конфликтными ситуациями, стрессами и рисками.
		Иметь практический опыт: - участия в планировании и организации работы структурного подразделения; - участия в руководстве работой структурного подразделения; - участия в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.	<i>Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания</i>	Участвует в планировании и организации работы структурного подразделения. Участвует в руководстве работой структурного подразделения. Участвует в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.
1 1	ПК 2.2 Участвовать в руководстве работой структурного подразделения	Уметь: - рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда; - рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования; - принимать и реализовывать управленческие решения; - мотивировать работников на решение производственных задач; - управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками.	<i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания</i> <i>Вопросы по защите отчета</i>	Рационально организовывает рабочие места, участвует в расстановке кадров, обеспечивает их предметами и средствами труда. Рассчитывает показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования. Принимает и реализовывает управленческие решения. Мотивирует работников на решение производственных задач. Управляет конфликтными ситуациями, стрессами и рисками.

		Иметь практический опыт: - участия в планировании и организации работы структурного подразделения; - участия в руководстве работой структурного подразделения; - участия в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.	<i>Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания</i>	Участвует в планировании и организации работы структурного подразделения. Участвует в руководстве работой структурного подразделения. Участвует в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.
1 2	ПК 2.3 Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения	Уметь: - рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда; - рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования; - принимать и реализовывать управленческие решения; - мотивировать работников на решение производственных задач; - управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками.	<i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания Вопросы по защите отчета</i>	Рационально организует рабочие места, участвует в расстановке кадров, обеспечивает их предметами и средствами труда. Рассчитывает показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования. Принимает и реализовывает управленческие решения. Мотивирует работников на решение производственных задач. Управляет конфликтными ситуациями, стрессами и рисками.
		Иметь практический опыт: - участия в планировании и организации работы структурного подразделения; - участия в руководстве работой структурного подразделения; - участия в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.	<i>Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания</i>	Участвует в планировании и организации работы структурного подразделения. Участвует в руководстве работой структурного подразделения. Участвует в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по профессиональному модулю, отраженным в рабочей программе *ПМ 02 Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения* и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики в соответствии с рабочей программой практики и графиком выполнения индивидуального задания происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики) и контроль за ведением дневника практики;
- наблюдение за сроком и качеством выполнения работ на практике (в соответствии с выданным индивидуальным заданием), подготовкой и сбором материалов для отчета обучающегося по практике (с отметкой о выполнении работ в дневнике практики).

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике – зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных программой и графиком выполнения индивидуального задания, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике 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 индивидуальным заданием на практику.

3.3 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Обучающиеся, проходящие практику, сдают руководителю практики дневник практики, аттестационный лист и характеристику руководителя практики от профильной организации, отчет о прохождении практики. К отчету прилагаются копии документов, таблицы, графики и т.д.

Материалы практики (отчет, характеристика, аттестационный лист, дневник практики и др.) после ее защиты хранятся в Строительно-политехническом колледже.

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике индивидуальному заданию

на практику;

- оформление дневника и отчета по практике в соответствии с требованиями согласно Положению о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования и методическим рекомендациям по практике;

- 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;

- устный отчет обучающегося по результатам прохождения практики;

- правильность и глубина ответов при устном отчете по результатам прохождения практики;

- умение связывать теорию с практикой;

- логика и аргументированность изложения материала;

- грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий;

- культура речи.

Оценка по практике выставляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой, распределение баллов и перерасчет в оценки представлены в таблицах 2 и 3.

Таблица 2

Балльно-рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Критерии оценки	Показатели	Количество баллов
Аттестационный лист и характеристика по итогам практики с места прохождения, подписанные руководителем от профильной организации	Определен высокий уровень освоения элементов компетенций	15
	Определен повышенный уровень освоения элементов компетенций	10
	Определен пороговый уровень освоения элементов компетенций	5
	Не освоены элементы компетенций	0
Выполнение индивидуального задания по практике	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению	15
	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала	10
	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала	5
	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала	0
Правильное оформление отчета по учебной практике	Оформление отчета соответствует требованиям	15

	Оформление отчета соответствует требованиям частично	10
	Оформление отчета не соответствует требованиям	0
Качество содержания отчета по учебной практике	Содержание отчета соответствует требованиям	15
	Содержание отчета соответствует требованиям частично	10
	Содержание отчета не соответствует требованиям	0
Защита отчета по учебной практике, ответы на контрольные вопросы	Обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию без замечаний	15
	Обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию с несущественными замечаниями	10
	Обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию с существенными замечаниями.	5
	Обучающийся не защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию.	0
Общий уровень культуры общения	Продемонстрирован	10
	Продемонстрирован частично	5
	Не продемонстрирован	0
Навыки и опыт применения знаний в практике	Обладает	15
	Обладает частично	10
	Не обладает	0
ИТОГО:		0-100

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

Примерный перечень контрольных вопросов:

1. Структура отчета о работе цеха за год;
2. Планирование деятельности структурного подразделения (цеха, участка, рабочего места);
3. Анализ выполнения производственных заданий;
4. Анализ организации рабочего места основного рабочего.
5. Выявление резервов повышения эффективности использования рабочего времени.
6. Анализ системы мотивации деятельности, применяемой в цехе.
7. Система контроля качества продукции.
8. Расчет производственной программы.
9. Расчет потребности в материальных ресурсах.
10. Расчет фонда заработной платы.
11. Расчет себестоимости.

12. Расчет и анализ технико-экономических показателей работы цеха (производительность труда; фондовооруженность, фондоотдача, прибыль, рентабельность).

13. Распределение производственной программы по цехам, участкам и отрезкам планового периода.

14. Принятие и реализация управленческих решений в соответствии с предложенным алгоритмом.

15. Организация рабочего места в соответствии типовыми требованиями.

16. Анализ конфликтных ситуаций и выработка предложений по их разрешению.

17. Выполнение анализа процесса и результатов деятельности подразделения (цеха либо участка).

При выставлении зачета используются критерии оценивания, представленные в таблице 3.

Таблица 3

Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации

Показатели оценивания компетенций	Шкала и критерии оценки уровня сформированности компетенции			
	Неудовлетворительный	Минимально допустимый (пороговый)	Средний	Высокий
Наличие умений	При выполнении стандартных заданий не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Выполнены типовые задания с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме (отсутствуют пояснения, неполные выводы)	Продemonстрированы все основные умения. Выполнены все основные задания с некоторыми погрешностями. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Выполнены все основные и дополнительные задания без ошибок и погрешностей. Задания выполнены в полном объеме без недочетов.
Наличие практического опыта	При выполнении стандартных заданий практический опыт не продемонстрирован. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков (практического опыта) для выполнения стандартных заданий с некоторыми недочетами.	Продemonстрирован при выполнении стандартных заданий с некоторыми недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Выполнены все основные и дополнительные задания без ошибок и погрешностей. Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач.
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, практического опыта недостаточно для решения практических (профессиональных) задач.	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству профессиональных задач.	Сформированность компетенций в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, практического опыта и мотивации в целом достаточно для решения стандартных профессиональных задач.	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, практический опыт и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных профессиональных задач.
Оценка по практике (выбрать нужное)	<i>Неудовлетворительно</i>	<i>Удовлетворительно</i>	<i>Хорошо</i>	<i>Отлично</i>
	<i>Не зачтено</i>	<i>Зачтено</i>		
Рейтинг результата освоения практике (баллы)	<i>Менее 50</i>	<i>51 - 69</i>	<i>70 - 84</i>	<i>85 - 100</i>

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОБУЧАЮЩИМСЯ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1 Дневник практики

Дневник практики – это основной документ, на основе которого руководитель практики может оценить практическую деятельность обучающегося.

Дневник практики включает следующие разделы:

- наименование базы практики;
- отметки о прохождении инструктажей;
- индивидуальное задание обучающемуся на прохождение практики (согласовывается с руководителем практики от профильной организации);
- содержание практики (краткое содержание выполняемых работ за каждый день практики);
- характеристика - отзыв руководителя практики от профильной организации;
- аттестационный лист об оценке уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики;
- выводы (заключение) по итогам прохождения обучающимся практики и выполнения запланированных результатов обучения по практике в соответствии с рабочей программой практики.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

4.2 Отчет о практике

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики в соответствии с выданным индивидуальным заданием на практику. Это может быть информация о структуре, технологическом процессе и применяемом оборудовании в организации прохождения практики, могут быть данные для выполнения расчетов, отчет может включать необходимые схемы, чертежи, таблицы, графики и т.д.

Структура отчета по практике:

- титульный лист (оформляется по установленной единой форме);
- индивидуальное задание;
- содержание;
- введение (цели и задачи практики);
- основная часть (содержание проделанной обучающимся работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);
- заключение (выводы по результатам практики);
- список использованных источников (при необходимости);
- приложения.

ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ, ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать их состояние здоровья и соответствующие требования по доступности среды.

Для решения вопроса о прохождении практики и подготовки для него рабочего места, обучающийся предъявляет индивидуальную программу реабилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую заключение о рекомендуемом характере и условиях труда.

При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Исходя из условий, описанных в программе, место прохождения практики и условия работы должны соответствовать рекомендациям индивидуальной программы.

При необходимости для прохождения практик в ВГТУ создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

В ходе текущего контроля осуществляется индивидуальное общение преподавателя с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля дублирует объяснение нового материала с учетом особенностей восприятия обучающимся содержания материала практики.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

- для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности).

- проведение мероприятий по текущему контролю и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем); предоставление обучающимся при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (в организации должен быть такой специалист в штате (если это востребованная услуга) или договор с организациями системы социальной защиты по предоставлению таких услуг в случае необходимости);

- предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию с преподавателем); по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме или наоборот, письменный ответ заменен устным.

Разработчик:

ФГБОУ ВО «ВГТУ», СПК
преподаватель высшей категории

 И. В. Демихова

Руководитель образовательной программы:

ФГБОУ ВО «ВГТУ», СПК
преподаватель

 Н.В. Аленькова

Эксперт:

ООО предприятие «Надежда»,
главный специалист по технике

 Д.В. Белопотапов

