

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО

Председатель методической
комиссии факультета
среднего профессионального
образования (колледжа)
(И.В. Гаврюшина)
«23» января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
среднего профессионального
образования (колледжа)
(Т.Н. Чуворкина)
«23» января 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО «ИНТЕХСЕМКОР»
(С.А. Кшникаткин)
«23» января 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.04 Обеспечение деятельности структурного подразделения

МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации

Специальность
19.02.11 Технология продуктов питания
из растительного сырья

Программа подготовки специалистов среднего звена
на базе основного общего образования

Квалификация
техник-технолог

Форма обучения – очная

Пенза – 2023

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.04 Обеспечение деятельности структурного подразделения (МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации) составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 19.02.11 Технология продуктов питания из растительного сырья, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2022 г. № 341 с учетом примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 19.02.11 Технология продуктов питания из растительного сырья, включенной в реестр примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования в соответствии с приказом ФГБОУ ДПО ИРПО №П-256 от 29.07.2022 г.

Составитель рабочей программы

канд. экон. наук, доцент

(уч. степень, ученое звание)


(подпись)

С.Н. Алексеева

(инициалы, Ф.)

Рецензент

канд. экон. наук, доцент

(уч. степень, ученое звание)


(подпись)

Е.В. Фудина

(инициалы, Ф.)

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

«Управление, экономика и право»

(наименование кафедры)

«16» января 2023 года, протокол № 10

Заведующий кафедрой

канд. экон. наук., доцент

(уч. степень, ученое звание)


(подпись)

О.А. Столярова

(инициалы, Ф.)

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии

факультета СПО (колледжа)

(наименование факультета)

«23» января 2023 года, протокол №6

Председатель методической комиссии

факультета СПО (колледжа)

(наименование факультета)


(подпись)

И.В. Гаврюшина

(инициалы, Ф.)

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной практики профессионального модуля ПМ.04 «Обеспечение деятельности структурного подразделения» специальность 19.02.11 Технология продуктов питания из растительного сырья

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.04 «Обеспечение деятельности структурного подразделения» является частью основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 19.02.11 Технология продуктов питания из растительного сырья (программа базовой подготовки, квалификация техник-технолог).

Представленная на рецензию рабочая программа, составленная преподавателем кафедры «Управление, экономика и право» С.Н. Алексеевой, соответствует требованиям к содержанию подготовки техника-технолога на базе среднего профессионального образования (СПО), определенных Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 19.02.11 Технология продуктов питания из растительного сырья. Представленный в программе материал в полной мере отвечает положению о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ СПО.

В программе полностью отражены требования к результатам освоения учебной практики профессионального модуля, ее структура и содержание, образовательные технологии, оценочные средства. Следует отметить наличие разработанных практических заданий, рекомендаций по использованию интерактивных форм обучения, а также тестовых вопросов, что позволит реализовать компетентностный подход в изучении учебной практики профессионального модуля. В программе отражено современное учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики профессионального модуля. Знания, умения и практический опыт, полученные обучающимися в процессе освоения учебной практики профессионального модуля «Обеспечение деятельности структурного подразделения» позволят реализовать поставленные задачи в своей профессиональной деятельности.

Рецензируемая рабочая программа, полностью отвечает требованиям, предъявляемым к результатам освоения программы СПО по специальности 19.02.11 Технология продуктов питания из растительного сырья и может быть использована в учебном процессе ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ.

Рецензент

Кандидат экон. наук, доцент

кафедры «Финансы и информатизация бизнеса»



Е.В. Фудина

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе учебной
практики,
профессионального модуля «Обеспечение деятельности структурного
подразделения»

№ п/п	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	Раздел 1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики профессионального модуля. Подраздел 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля; Раздел 4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля; Приложение 1. ФОС Изменение редакции компетенций ОК 3 и ОК 6.	26.08.2024 протокол № 19 	28 августа 2024 г. Протокол № 12 	01.09.24
2	Пункт 3.2. Информационное обеспечение реализации программы. Новая редакция списка дополнительных источников			

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 Обеспечение деятельности структурного подразделения

1.1. Цель и планируемые результаты освоения учебной практики

В результате изучения программы учебной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Обеспечение деятельности структурного подразделения» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Обеспечение деятельности структурного подразделения
ПК 4.1.	Планировать основные показатели производственного процесса.
ПК 4.2	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 4.3	Организовывать работу трудового коллектива
ПК 4.4	Контролировать ход и оценивать результаты работы трудового коллектива.
ПК 4.5	Вести учётно-отчётную документацию.

1.1.3. В результате освоения учебной практики профессионального модуля обучающийся должен

Владеть навыками	Н 4.1.01	выполнения расчета выхода продукции в ассортименте; проведения технических наблюдений за ходом технологического процесса производства хлеба, хлебобулочных, макаронных и кондитерских изделий с внесением полученных результатов в журналы ведения технологических процессов производств
	Н 4.2.01	планирования работы структурного подразделения; регулирования параметров качества продукции, норм расхода сырья и нормативов выхода готовой продукции в процессе выполнения технологических операций производства хлеба, хлебобулочных, макаронных и кондитерских изделий на автоматизированных технологических линиях в соответствии с технологическими инструкциями
	Н 4.3.01	принятия управленческих решений
	Н 4.4.01	оценки эффективности деятельности структурного подразделения организации
	Н 4.5.01	ведения учётно-отчётной документации на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией
Уметь	У.4.1.01	рассчитывать необходимый объем сырья и расходных материалов в процессе выполнения технологических операций производства хлеба, хлебобулочных, макаронных и кондитерских изделий в соответствии с технологическими инструкциями; устранять причины, вызывающие ухудшение качества продукции и снижение производительности технологического оборудования производства хлеба, хлебобулочных, макаронных и кондитерских изделий
	У.4.2.01	вести производственный документооборот по технологическому процессу производства хлеба, кондитерских и макаронных изделий, в том числе в электронном виде
	У.4.3.01	осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала производства продуктов питания из растительного сырья на автоматизированных технологических линиях; определять потребность в средствах производства и рабочей силе для выполнения общего объема работ по каждой технологической операции на основе технологических карт производства продуктов питания из растительного сырья на автоматизированных линиях
	У.4.4.01	контролировать выполнение производственных заданий на всех стадиях технологического процесса производства продуктов питания из растительного сырья на автоматизированных технологических линиях; рассчитывать заработную плату; рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации
	У.4.5.01	оформлять документы на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией
Знать	3.4.1.01	методы расчета упека, усушки хлебных изделий, расчета выхода готовой продукции, определения готовности изделий при выпечке
	3.4.1.02	стадии технологического процесса производства макаронных изделий и методы контроля на каждой стадии, причины брака продукции на каждой стадии технологического процесса и меры по их устранению; нормы выхода макаронных изделий, потери и расход основного и вспомогательного сырья, режимы хранения

		макаронных изделий
	3.4.2.01	порядок и периодичность производственного контроля качества сырья, полуфабрикатов, расходного материала, используемых при производстве хлеба, хлебобулочных, макаронных и кондитерских изделий на автоматизированных технологических линиях, готовой продукции; документооборот, правила оформления и периодичность заполнения документации при производстве хлеба, кондитерских и макаронных изделий на автоматизированных технологических линиях, в том числе в электронном виде
	3.4.3.01	виды, формы и методы мотивации, включая материальное и нематериальное стимулирование, персонала производства продуктов питания из растительного сырья на автоматизированных технологических линиях
	3.4.4.01	методы планирования, контроля и оценки качества выполнения технологических операций производства продуктов питания из растительного сырья на автоматизированных линиях в соответствии с технологическими инструкциями; методику расчета заработной платы; методики расчета экономических показателей
	3.4.5.01	правила первичного документооборота, учета и отчетности при производстве продуктов питания из растительного сырья на автоматизированных технологических линиях

1.2. Вид и форма проведения практики

Вид практики – учебная, форма проведения – концентрировано.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 166

в том числе в форме практической подготовки 112

Из них на освоение МДК 124

практики, в том числе учебная 36

Промежуточная аттестация 6.

2.2. Тематический план и содержание учебной практики

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Учебная практика Виды работ: Виды работ: 1. Анализ организационной и управленческой структуры предприятия АПК 2. Анализ работы структурного подразделения 3. Анализ производства и переработки продукции растениеводства 4. Анализ себестоимости 1 ц продукции растениеводства, переработки 5. Анализ товарности и рентабельности производства и продаж продукции растениеводства и переработки 6. Анализ функций управления первичным производственным коллективом в растениеводстве, переработке 8. Анализ документационного обеспечения управления первичным трудовым коллективом 9. Анализ системы оплаты труда в растениеводстве, переработке		36	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК9	Н4.1.01 У4.1.01 34.1.01 34.1.02 Н4.2.01 У4.2.01 34.2.01 Н4.3.01 У4.3.01 34.3.01 Н4.4.01 У4.4.01 34.4.01 Н4.5.01 У4.5.01 34.5.01 Уо 01.02 Зо 01.02 Уо 02.01 Зо 02.03 Уо 03.01 Зо 03.04

			Yo 04.01 3o 04.01 Yo 05.01 3o 05.02 Yo 06.01 3o 06.02 Yo 07.03 3o 07.01 Yo 08.01 3o 08.01 Yo 09.01 3o 09.01
Bcero	36		

2.3 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

2.3.1 Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении мест прохождения практики обучающимся с ОВЗ учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Производственная практика проводится на предприятиях социальных партнёров и на территории вуза, что позволяет организовывать рабочие места для наиболее нуждающихся в индивидуальном сопровождении студентов.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

- для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим

компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

2.3.2 Особенности содержания практики для лиц с ОВЗ

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от вуза с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

2.3.3 Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10...15 минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

2.3.4 Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от вуза и от предприятия (организации, учреждения);
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

2.3.5 Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

2.3.6 Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Для реализации программы учебной практики должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет: «социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 19.02.11 Технология продуктов питания из растительного сырья.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Организация, экономика и управление производством на сельскохозяйственных предприятиях: учебник / В.Т. Водяников, А.И. Лысюк и др. – М.: Колос, 2018. – 551 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Астахова, Н. И. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/426417>

2. Производственный менеджмент: учебник и практикум для вузов / Л. С. Леонтьева [и др.]; под редакцией Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02469-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450132>

3. Фомина, Е.С. Управление коллективом исполнителей на авторемонтном предприятии: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / Е.С. Фомина, А.А. Васин. – М.: Академия, 2017. – 224 с.

<http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=295232>

4. Организация производства и предпринимательство в АПК/Тушканов М.П., Черевко Л.Д., Винничек Л.Б., Гурьянова Н.М., Максимов А.А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 278 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=520105>

Редакция 01.09.2024

1. Нечаев, В. И. Организация производства и предпринимательство в АПК: учебник для вузов / В. И. Нечаев, П. Ф. Парамонов, Ю. И. Бершицкий; Под общей редакцией П. Ф. Парамонова. – 5-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 472 с. – ISBN 978-5-507-44790-9. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/243008>

2. Красников, А. Г. Организация производства, управление и планирование на предприятиях АПК: учебное пособие / А. Г. Красников, Е. А. Строкова, Е. М. Дедова. — Рязань: РГАТУ, 2023. — 358 с. — ISBN 978-5-98660-413-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/364046>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1. Планировать основные показатели производственного процесса.	Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе планирования основных показателей производства и переработки продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями	Составлять первичные плановые документы в сфере переработки. Анализировать основные показатели производства продукции растениеводства. Определять резервы роста производства и переработки сельскохозяйственной продукции .	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива	Соблюдение требований нормативных правовых актов в области организации выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями. Определять формы организации труда и оплата в сфере переработки. Определять тип организационного устройства и структуру управления подразделением.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты работы трудового коллектива.	Соблюдение требований нормативных правовых актов при осуществлении контроля и оценки хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями. Определять способы и методы оценки труда персонала структурного подразделения. Определять способы и методы мотивации персонала.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 4.5. Вести учётно-отчётную документацию	Соблюдение требований нормативных правовых актов при ведении утвержденной учетно-отчетной документации структурного подразделения предприятия отрасли. Составлять основные	Экспертное наблюдение выполнения практических работ

	организационно-распорядительные документы в организации. Определять реквизиты документов и формы учетно-отчетной документации структурного подразделения.	
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Определять оптимальные способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обсуждение на круглом столе
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Анализировать информацию и использовать информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Тест, опрос
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Организация системы саморазвития и самообразования, использование полученных знаний	Эвристическая беседа
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умение плодотворно взаимодействовать с сотрудниками	Тест, опрос
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Проявление коммуникабельности, культура поведения и общения	Эвристическая беседа

ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Восприятие общечеловеческих ценностей, норм морали и нравственности	Эвристическая беседа
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Обладать компетенциями в вопросах охраны окружающей среды	Эвристическая беседа
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Поддержание и пропаганда здорового образа жизни	Эвристическая беседа
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Бережно и ответственно относиться к любой документации	Обсуждение на круглом столе

ПРИЛОЖЕНИЯ

Министерство сельского хозяйства РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

Факультет среднего профессионального образования
(колледж)

Кафедра _____
наименование кафедры, обеспечивающей проведение практики

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

По учебной практике (УП 0_.0_)

ПМ 0_ _____
МДК 0_.0_ _____
студенту _____ курса _____
ФИО

специальность _____

Место прохождения практики _____

Срок практики _____

Рабочий график (план) проведения практики

Виды работ	Планируемые результаты освоения практики (код компетенций, практический опыт, умения)	Дата выполнения работ
1	2	3

Руководитель практики _____
Подпись _____ ФИО, должность _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

Кафедра « »

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(УП 0_.0_)**

ПМ 0_ _____
МДК 0_.0_ _____

Выполнил студент
_____ группы

ФИО студента

Проверил:

ФИО руководителя практики

Оценка _____

Пенза 201_

ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося по освоению профессиональных компетенций
в период прохождения учебной практики

Студент _____ курса _____
ФИО

специальность _____

прошел учебную практику (УП 0_.0_)

ПМ 0_ _____

МДК 0_.0_ _____

В объеме _____ в период с _____ по _____

Место прохождения практики _____

Личные качества студента, отношение к работе _____

В ходе учебной практики студентом освоены умения, приобретен первоначальный практический опыт по виду профессиональной деятельности

вид деятельности

Оценка освоения профессиональных компетенций
в период прохождения учебной практики

Код компетенций	Требования к умениям, практическому опыту	Оценка освоения компетенций*

* -практический опыт(приобретен / не приобретен);

- умения (сформированы / не сформированы)

Руководитель

практики _____

Подпись

ФИО, должность

М.П

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
итогов прохождения учебной практики (УП 0_.0_)

ПМ 0_ _____
МДК 0_.0_ _____
студента _____ курса _____
Ф И О

специальность _____

Студент прошел _____ практику в объеме _____
в период с _____ по _____

Место прохождения практики _____

**Сведения об уровне освоения обучающимся
профессиональных компетенций**

Код и наименование профессиональных компетенций	Результаты Освоения практики (практический опыт, умения)	Виды работ	Оценка результатов освоения практики *

*оценивается по пятибалльной шкале

Оценка промежуточной аттестации по учебной практике _____

зачтено/ не зачтено

Руководитель практики _____
Подпись

_____ Ф И О

Приложение № 1 к рабочей программе
учебной практики профессионального модуля
ПМ.04 Обеспечение деятельности структурного подразделения
одобренной методической комиссией
(протокол № 6 от 23.01.2023)
и утвержденной деканом
факультета СПО (колледжа) 23.01.2023)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Обеспечение деятельности структурного подразделения

МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации

Специальность
19.02.11 Технология продуктов питания
из растительного сырья

Программа подготовки специалистов среднего звена
на базе основного общего образования
(программа базовой подготовки)

Квалификация
техник-технолог

Форма обучения – очная

Пенза – 2023

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ Обеспечение
деятельности структурного подразделения

Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы модуля	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	УП. 04.01 Учебная практика	ОК 1-9, ПК 4.1- ПК 4.5	зачет по учебной практике

2 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

УП.04.01 Учебная практика

В ходе производственной практики по профилю специальности студент должен получить практический опыт по следующим разделам профессионального модуля:

1. Анализ организационной и управленческой структуры предприятия АПК. В рамках данного раздела студенты должны ознакомиться на предприятии с организационной структурой организации АПК. Сделать вывод о классификационном типе организационной структуры (двух-; трех-; четырехступенчатая, комбинированная). Рассмотреть состав основных, вспомогательных и обслуживающих подразделений, место подразделений животноводства в данной системе.

Далее необходимо проанализировать состав работников аппарата управления, систему соподчинения, типы связей в структуре управления. Определить тип структуры управления по количеству ступеней и принципам организации производства.

2. Анализ работы структурного подразделения подразумевает ознакомление с регламентирующими документами, такими как Положение о цехе животноводства, животноводческой бригады, отделения и т.д. Выявить перечень видов работ, присущих первичным и вторичным подразделениям животноводства, права, ответственность структурных единиц.

3. Анализ производства и переработки продукции животноводства. При анализе производства и переработки продукции растениеводства изучается динамика производства продукции за 3 года для оценки результатов отраслей. Может проводиться сравнение с данными других хозяйств одинаковой специализации, со средними показателями района, области.

- Выполнение плана по производству и переработке в физическом весе анализируется по каждому виду как в целом по хозяйству, так и по каждому структурному подразделению.

- В процессе дальнейшего изучения выясняются причины изменения объема полученной продукции.

4. Анализ себестоимости 1 ц продукции растениеводства, переработки

Себестоимость разных видов продукции одной отрасли состоит из однотипных статей затрат.

Анализ себестоимости продукции в хозяйстве начинают с общей характеристики изменения фактической себестоимости продукции растениеводства отчётного года в сравнении с уровнем себестоимости прошлых лет и намеченным по плану. Это позволит оценить степень выполнения плана в отчётном году и определить тенденции изменения себестоимости продукции в динамике.

В зависимости от экономического содержания и производственного назначения при анализе хозяйственной деятельности используют следующие виды себестоимости сельскохозяйственной продукции:

- производственную себестоимость. Она представляет собой сумму всех затрат, связанных с получением и транспортировкой продукции к месту ее хранения. В производственную себестоимость включается также расходы по управлению предприятием и организацией производства в целом;

- полную или коммерческую себестоимость. Ее рассчитывают как сумму затрат на производство и реализацию продукции. Коммерческая себестоимость продукции в расчете на 1 ц выше производственной себестоимости на размер затрат, связанных с реализацией.

В сельскохозяйственных предприятиях исчисляют так же *плановую*, отчетную или *фактическую* и *проезную* себестоимость продукции. Плановая себестоимость рассчитывается при планировании объема производства и затрат на конкретную продукцию. Она базируется на нормативных данных расхода материально-денежных средств и намечаемом объеме производства продукции. Плановая себестоимость определяется как при расчете производственной, так и полной себестоимости.

Анализ выполнения плана по выводу валовой продукции растениеводства начинают с оценки общей картины выполнения валового сбора продукции по хозяйству в целом.

В растениеводстве анализ структуры затрат в расчете на 1 ц продукции может быть представлен следующими данными.

Размер и структура затрат на 1ц зерна (картофеля, овощей и т.д.)

Статьи затрат	Годы						20 г. в % к 20 г.
	20		20		20		
	руб.	%	руб.	%	руб.	%	
Оплата труда с отчислениями на соц. нужды							
Семена и посадочный материал							
Удобрения минеральные и органические							
Содержание основных средств							
В том числе							
а) нефтепродукты							
б) амортизация основных средств							

в) ремонт основных средств							
Прочие затраты							
Всего затрат							

В результате переработки семян подсолнечника и других масличных культур (соя, лен, конопля) получают основную продукцию (растительное масло) и побочную (жмых и шелуха). Побочная продукция оценивается по ценам возможной реализации.

Методика исчисления себестоимости масла растительного аналогична методике по переработке зерновых культур. При исчислении себестоимости растительного масла необходимо строго учитывать процент содержания масла в семенах. Это необходимо осуществлять для контроля расхода семян и выхода масла. В 1 т семян подсолнечника содержится от 40 до 60 % масла.

Производство консервов осуществляется в условиях непродолжительного технологического процесса, который имеет следующие стадии:

- 1) контроль качества семян;
- 2) калибровка плодов, овощей и их мойка;
- 3) механическая обработка сырья;
- 4) тепловая обработка сырья;
- 5) расфасовка и укупорка банок;
- 6) тепловая обработка банок;
- 7) этикетировка и упаковка консервов.

Сырой материал называется полуфабрикатом. Объектом калькуляции является консервированная продукция по видам и расфасовке.

Калькуляционной единицей исчисления себестоимости является:

- по солению, квашения и сушению — 1 ц продукции;
- по консервированию — 1 ТУБ.

Себестоимость готовой продукции складывается из суммы затрат на производство каждого вида продукции, включая стоимость использованного сельскохозяйственного сырья, других компонентов и расходов по их переработке, фасовке и упаковке, включая стоимость бумаги, этикеток и других материалов, на за вычетом стоимости используемых отходов.

Используемые отходы на кормовые цели оцениваются с учетом их кормовых достоинств по нормативной или плановой себестоимости кормовой единицы зеленой массы силосных культур.

Если из одного и того же сырья изготавливают консервы различной фасовки, то при этом используют следующие коэффициенты перевода физических банок в условные:

Учет переработки молока в молочные продукты (сливки, масло сливочное, творог, кефир, простокваша, сметана) зависит от объема производства.

При незначительных размерах производства учет ведут в целом по производству, т. е. все затраты учитывают на одном аналитическом счете

Себестоимость отдельных видов продукции в этом случае определяется на основе распределения общей суммы учтенных затрат на отдельные виды продукции, пропорционально их стоимости по ценам реализации.

5. Анализ товарности и рентабельности производства и продаж продукции переработки растениеводства

Сельскохозяйственные предприятия реализуют различное количество продукции и, чтобы оценить их деятельность с этой стороны, определяют уровень товарности по отраслям отдельно. Уровень товарности – процентное отношение товарной продукции к валовой. При определении уровня товарности по отдельным видам продукции объем товарной и валовой продукции берут в натуральном измерении.

В процессе анализа фактический уровень товарности сравнивают с плановым, с уровнем прошлых лет, а также со средними показателями по району и данными передового хозяйства. Это дает возможность определить пути роста товарности производства, являющегося главным источником поступления денежных средств в хозяйстве.

На уровень товарности оказывает влияние ряд факторов: размер государственного заказа, спрос на продукцию, потребность хозяйства в ней. Уровень товарности зависит от продуктивности животных.

Сельскохозяйственные предприятия могут повысить уровень товарности за счет увеличения производства валовой продукции, углубления специализации, уменьшения расхода на производства продукции.

Показатели рентабельности предприятия очень важны при комплексном анализе его деятельности. На основании анализа рентабельности предприятия проводится инвестиционная политика, а на основании анализа рентабельности продукции - политика ценообразования.

Рентабельность дает понятие об отношении между полученным результатом и использованными ресурсами, а значит и об эффективности деятельности предприятия. Источником информации для анализа рентабельности предприятия являются все формы финансовой отчетности.

При анализе хозяйственной деятельности важное значение имеет исчисление уровня рентабельности. При этом применяют два основных показателей: уровень рентабельности реализованной продукции и уровень общей рентабельности.

6. Анализ функций управления первичным производственным коллективом в растениеводстве, переработке

Функции управления первичным производственным коллективом в растениеводстве (ТПБ), переработке (цехом) присущи заведующему МТФ, бригадиру ТПБ, Начальнику цеха. В процессе прохождения производственной практики следует ознакомиться с его должностной инструкцией, где в разделе «Должностные обязанности» сведены виды работ, свойственные бригадиру. Рассмотреть также разделы «Общие положения», «Права», «Ответственность» и сравнить их с фактическим состоянием.

7. Анализ документационного обеспечения управления первичным трудовым коллективом

Основными первичными документами для отражения затрат животноводства являются:

1. табель учета рабочего времени и начисленной заработной платы работникам животноводства,
2. ведомость учета расхода кормов,
3. ведомость амортизационных отчислений по основным средствам,
4. накопительная ведомость учета использования машинно-тракторного парка,
5. отчет о движении продукции и материалов.

Данные первичных документов заносятся в первый раздел производственного отчета. Во второй раздел включаются данные о выходе продукции животноводства на основании документов:

- карточка учета надоя молока и журнал учета надоя молока – отражаются данные по молоку,
- акт настрига и приема шерсти - отражаются данные по шерсти,
- акт на вывод и сортировку суточного молодняка птицы - отражаются данные по птице.

В растениеводстве документы по учету затрат труда фиксируют произведенные в отрасли растениеводства трудовые затраты на выполнение конкретных работ по возделываемым культурам и начисленную при этом оплату. На механизированных работах применяют учетные листы тракториста-машиниста ф. № 67), на немеханизированных работах – учетные листы труда и выполненных работ (ф. № 131 и 132-АПК). Кроме того, используют специализированные документы — книжку бригадира по учету труда и выполненных работ (ф. № 65), а также для учета отработанного времени — табель учета рабочего времени (ф. № Т-13а), для учета затрат труда работников-сдельщиков применяют наряд на сдельную работу для бригады (ф. № 70) и индивидуальный (ф. № 70а).

Документы по учету затрат на оборотные средства фиксируют расход различных материальных ценностей: семян, удобрений, ядохимикатов, гербицидов, запасных частей, мелкого инвентаря и др. Расход семян на посев и посадочного материала оформляют актами расхода семян и посадочного материала (ф. № СП-13), расход удобрений, ядохимикатов и гербицидов — актами об использовании минеральных, органических и бактериальных — удобрений, ядохимикатов и гербицидов (ф. № 118-АПК), мелкого инвентаря — актами на списание производственного и хозяйственного инвентаря (ф. № 263-АПК) и т. д., так же используют лимитно-заборные карты (ф. № 117а-АПК). Данные первичных документов в конце месяца систематизируют в отчетах о движении материальных ценностей (ф. № 265-АПК), после этого делают соответствующие записи о расходе материальных ценностей в лицевых счетах подразделений.

Следует рассмотреть данные документы во время производственной практики.

9. Анализ системы оплаты труда в растениеводстве

На практике рассмотреть сущность зарплаты, как ведущего стимула в трудовой деятельности человека. Выступает и начисляется в виде материального денежного стимула, часть может выдаваться продукцией предприятия (зерно, сливочное масло, молодые, взрослые животные, солома) материальных и нематериальных стимулов, оплата труда должна отвечать принципам:

1. Сочетание интересов предприятия и личных интересов работников. Должна стимулировать работников к достижению показателей, повышения эффективность деятельности предприятий.

2. Соответствие формы и размеров количеству и качеству труда, что позволяет соблюдать принцип социальной справедливости.

3. Принцип плановости оплаты труда вытекает из необходимости обеспечить "работнику необходимый прожиточный минимум, поддержать удельные издержки на единицу продукции предприятия на возможно низком уровне. Плановость позволяет заблаговременно определить месячный и годовой фонд оплаты труда предприятия и уровень доходов работников.

4. Принцип гарантийности или обязательности выдачи зарплаты в установленных размерах и строго определенных сроки при выполнении работниками своих обязанностей существенно повышает ее стимулирующую роль и вносит стабильность, в получение населением доходов и удовлетворение им большинства своих потребностей.

5. Простота и ясность системы оплаты труда повышает чувство социальной справедливости и стимулирующую роль оплаты, поскольку работнику понятно, как можно повысить свои личные доходы через изменение трудового поведения.

6. Неуклонный рост оплаты труда вытекает из необходимости покрытия инфляционных потерь работника, закона возвышения потребностей, возможностей научно-технического прогресса и связанного с этим роста производительности труда. Должно соблюдаться оптимальное соотношение производительности и оплаты труда с учетом экономических и социальных целей и задач предприятия.

Во время прохождения практики, определить, выполняются ли данные принципы оплаты труда в сельскохозяйственном предприятии

Вопросы для промежуточного контроля знаний (зачет)

ОК 1-9, ПК 4.1-ПК 4.5

1. Система растениеводства и переработки
2. Значение, задачи и источники информации анализа производства продукции растениеводства и переработки.
3. Анализ динамики и выполнения плана производства продукции растениеводства и переработки.
4. Обоснование размера первичного производственного подразделения в сфере переработки.
5. Анализ затрат на производство всей продукции растениеводства и переработки

- 6. Анализ изменения себестоимости 1 ц продукции растениеводства, переработки
- 7. Выявление и оценка резервов возможного снижения себестоимости продукции растениеводства и переработки
- 8. Анализ результатов реализации продукции растениеводства и переработки

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения учебной практики

Оценивание практического опыта, умений, знаний проводится с целью определения уровня сформированности компетенций ОК 1-9, ПК 4.1-ПК 4.5 по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценивание результатов освоения учебной практики проводится с целью определения уровня сформированности практического опыта в рамках компетенций ОК 1-9, ПК 4.1-ПК 4.5 по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

Задания для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации направлены на оценивание:

- 1) уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
- 2) степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию;
- 3) сформированности когнитивных дескрипторов, значимых для профессиональной деятельности.

Процедура оценивания практического опыта, умений, знаний, индивидуальных способностей студентов осуществляется с помощью контрольных мероприятий, различных образовательных технологий и оценочных средств, приведенных в паспорте фонда оценочных средств.

3.1 Процедура и критерии оценки практического опыта при промежуточной аттестации в форме зачета по учебной практике.

Оценивание результатов освоения учебной практики (по профилю специальности) проводится с целью определения уровня сформированности практического опыта в рамках компетенций ОК 1-9, ПК 4.1-ПК 4.5 по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

К отчетной документации по окончании учебной практики относятся: отчет, дневник, характеристика-отзыв. Материалы практики после ее защиты хранятся на кафедре.

Требования к отчету по практике. Учебная практика завершается составлением отчета по практике, который студент составляет и представляет на кафедру, и его защитой.

Работа по составлению отчета проводится студентом систематически на протяжении всего периода практики. После завершения работ по той или иной теме студент обрабатывает накопленный материал, последовательно излагает его и представляет на проверку руководителю от места прохождения практики, в конце практики окончательно оформляет отчет.

Отчет должен быть составлен в соответствии с требованиями программы практики с оформлением титульного листа.

Отчет должен быть конкретным, отражать реально проделанную работу и содержать описание направлений, по которым была организована работа студента, перечень выполненных работ, перечень вопросов, в разработке которых принимал непосредственное участие практикант. Если с помощью студента были подготовлены какие-либо материалы, разработки, то целесообразно приложить их к отчету. Особую ценность представляют предложения и рекомендации по совершенствованию деятельности организации по финансово-экономической работе.

Структура отчета по учебной практике:

1. Титульный лист;
2. Содержание отчета, где отражаются:
 - введение;
 - основная часть;
 - выводы и предложения;
 - список использованных источников;
 - приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении практики. В содержании отчета указывается перечень приведенных в отчете разделов, подразделов и их названий с указанием страниц.

Во введении раскрываются цель и задачи практики, дается краткая характеристика места прохождения практики и выполняемой студентом работы, делается краткий обзор использованных методических материалов.

Основная часть по своему содержанию представляет собой анализ выполненной работы. В основу содержания отчета должны быть положены практические задания, представленные во втором разделе настоящего ФОСа. Студент отчитывается по каждому пункту заданий, указывает, какие он

приобрел практический опыт и умения. По каждому пункту практических заданий нужно указать, с какими конкретно трудностями студент встречался, чем они были вызваны (напр., проблемами в теоретической и практической подготовке самого студента и т.п.). Важно показать, какая работа самостоятельно осуществлялась студентами за время производственной практики, отразить сложные и спорные вопросы, ситуации, которые возникли в процессе работы.

Выводы и предложения (заключительная часть). В заключительной части отчета студент должен оценить результаты прохождения производственной практики, достижение ее цели, степень решения поставленных задач:

- помогла ли она закрепить теоретические знания, полученные во время учебы в академии;
- овладел ли студент необходимыми для будущей профессии навыками и знаниями, компетенциями;
- выполнена ли программа практики, если нет, то объяснить причину;
- отразить выявленные проблемы, возникающие в практической деятельности, и предложить пути их решения.

Желательно, чтобы практикант указал в своем отчете, насколько он удовлетворен выполняемой в процессе практики работой, нравится ли ему выбранная профессия.

Список использованных источников включает нормативные и иные акты, материалы практики, учебную литературу и ресурсы «Интернет».

В приложениях студент приводит документацию (образцы документов, схемы, бланки, графики, финансовую отчетность и т.д.), которая им изучалась и составлялась при написании отчета.

Информация об объеме и требования к оформлению отчета представлены в рабочей программе производственной практики.

Оформленный отчет сдается руководителю на проверку, который или допускает студента к защите отчета, или возвращает отчет на доработку (при необходимости).

К отчету должны быть приложены следующие документы:

- дневник о прохождении практики, в котором ежедневно кратко отражается выполняемая студентом работа;
- характеристика-отзыв на практиканта, подписанная руководителем организации и заверенная печатью данной организации. Характеристика-отзыв на студента заполняется руководителем практики от организации.

Дневник практики и характеристика-отзыв на студента подписываются руководителем практики от места прохождения практики и заверяются печатью организации.

Требования к заполнению дневника. Дневник является одним из отчетных документов студента на весь период прохождения практики и должен быть предъявлен руководителю практики от университета вместе с отчетом.

Дневник прохождения практики должен содержать:

- титульный лист;
- ежедневные записи о выполняемых действиях с указанием даты, фактического содержания и объема действия, названия места выполнения действия, количества дней или часов, использованных на выполнение действия, изученных студентом документах, об участии его в разнообразных мероприятиях возможные замечания и предложения студента-практиканта;
- после каждого рабочего дня надлежащим образом оформленный дневник представляется студентом-практикантом на проверку и подпись непосредственного руководителя практики по месту прохождения практики, который заверяет соответствующие записи своей подписью.

Требования к составлению характеристики-отзыва от организации (места прохождения практики). По окончании практики руководитель практики от организации составляет характеристику-отзыв на практиканта. В характеристике-отзыве отражается:

- время, в течение которого студент проходил практику;
- отношение студента к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики;
- каков уровень теоретических знаний у студента;
- поведение студента во время практики;
- отношения студента с сотрудниками;
- замечания и пожелания студенту;
- общий вывод руководителя практики от организации о выполнении студентом программы практики.

Подготовка выступления при защите отчета по практике. Выступление перед комиссией на защите отчета может существенно влиять на оценку. Неквалифицированный доклад приводит не только к снижению общего впечатления от проделанной работы во время практики, но, иногда, и к непониманию ее содержания комиссией.

Текст доклада должен полностью отражать содержание индивидуального задания практики. Максимальное время доклада – 10 минут или 2 страницы с размером шрифта 12 pt через 1.5 интервал. Поэтому в докладе многие разделы отчета не описываются подробно, лишь упоминаются, либо приводятся только результаты.

Текст доклада целесообразно напечатать, согласовать с демонстрационным материалом и выучить.

Демонстрационный материал должен быть выполнен в виде презентации. Демонстрационный материал призван иллюстрировать основные положения доклада, глубже раскрыть выполненную во время практики работу. При подготовке выступления рекомендуется вначале определиться с демонстрационным материалом (слайдами), и только после этого приступить к написанию текста доклада. Целесообразно предварительно согласовать презентацию с руководителем практики.

В демонстрационный материал, как правило, включается:

- цель, задачи практики;
- организационная структура организации;

- задачи, функции отдела, где студент проходил практику;
- индивидуальное задание и работа по его выполнению;
- выводы, результаты, рекомендации.

Весь материал, выносимый в качестве демонстрационного, обязательно должен быть идентичен иллюстрациям и тексту, представленным в отчете по практике.

Защита отчета. Комиссия, созданная из преподавателей кафедры, определяет сроки защиты отчетов и дает оценку результатов работы студента на практике.

Подведение итогов учебной практики предусматривает оценку степени выполнения студентом задания по практике, представления его в отчете, его полноты и качества, наличия самостоятельно выполненных работ, анализа собранных материалов и обоснованности выводов и предложенных рекомендаций.

Оценка итогов практики производится с учетом объема выполнения программы практики, правильности оформления документов, содержания отзыва-характеристики; правильности ответов на заданные в процессе защиты отчета вопросы, грамотной демонстрации студентом во время защиты практических навыков анализа и оценки проблематики, формулировки выводов.

Зачет по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости студентов. В Университете используются формы экзаменационной ведомости, установленные автоматизированной системой управления «Спрут» (подсистема «Студент»).

Экзаменационная ведомость независимо от формы контроля содержит следующую общую информацию: наименование Университета; наименование документа; номер семестра; учебный год; форму контроля (экзамен, зачет, курсовая работа (проект)); название дисциплины; дату проведения экзамена, зачета; номер группы, номер курса, фамилию, имя, отчество преподавателя; далее в форме таблицы – фамилию, имя, отчество обучающегося, № зачетной книжки или билета.

Экзаменационные ведомости заполняются шариковой ручкой. Запрещается заполнение ведомостей карандашом, внесение в них любых исправлений и дополнений. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя, принимающего зачет.

Неявка на зачет отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на зачет в установленный срок, представляет в деканат факультета оправдательные документы: справку о болезни; объяснительную; вызов на соревнование, олимпиаду и т.п.

Оценка заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента руководителем практики от кафедры и заверяется тремя подписями членов комиссии.

При несогласии с результатами зачета обучающийся имеет право подать апелляцию на имя ректора Университета.

До начала проведения зачета экзаменаторы обязаны получить на кафедре экзаменационную ведомость. Прием зачета у обучающихся, которые не допущены к нему деканатом факультета или чьи фамилии не указаны в экзаменационной ведомости, не допускается. В исключительных случаях зачет может приниматься при наличии у обучающегося индивидуального экзаменационного листа (направления), оформленного в установленном порядке.

Преподаватели, проводящие зачет, проверяют готовность аудитории к проведению зачета, оглашают порядок его проведения, уточняют со студентами организационные вопросы, связанные с проведением зачета.

Защита отчетов может происходить в виде конференций. Студенты делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

Комиссия слушает выступление студента, оценивает его корректность, логичность и полноту. Норма времени на прием зачета – 15 минут на одного студента.

Преподавателю предоставляется право:

- освободить обучающегося от полного ответа на данный вопрос, если преподаватель убежден в твердости его знаний;
- задавать уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы по программе практики.

Объявление итогов сдачи зачета производится сразу после его сдачи.

Критерии оценки результатов освоения практического опыта:

Сформированность практического опыта в рамках компетенций ОК 1-9, ПК 4.1-ПК 4.5 при промежуточной аттестации (зачет) оценивается **«зачтено»**, если:

- студент в ходе защиты результатов практики проявляет приобретенный практический опыт формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций; демонстрирует способность к полной самостоятельности при выполнении заданий, владеет представленным материалом отчёта; экономической терминологией, которая указана в тексте отчёта;
- изложение материала полное, последовательное, грамотное; в отчёте отражены самостоятельные суждения, правильные расчеты и выводы; приложены соответствующие документы; приложения логично связаны с текстовой частью отчета; отчет сдан в установленный срок; дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом; программа практики выполнена; отзыв-характеристика положительный.

Сформированность практического опыта в рамках компетенций ОК 1-9, ПК 4.1-ПК 4.5 при промежуточной аттестации (зачет) оценивается «**не зачтено**» или отсутствие сформированности результатов обучения, если:

- студент представил разрозненные материалы по результатам прохождения практики, неполно представил результаты аналитической и исследовательской работы по практике;

- изложение материала неполное, бессистемное; существенные ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям; приложения отсутствуют; отчет сдан в установленный срок; дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых студентом; программа практики не выполнена; отзыв-характеристика отрицательный.

Студенты, не выполнившие программу учебной практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на практику в период студенческих каникул в те же предприятия. В отдельных случаях ректор может рассматривать вопрос о дальнейшем пребывании студентов в академии.

Студенту, не прошедшему практику по уважительным причинам, предоставляется возможность прохождения практики в порядке, установленном программой учебной практики.

Процедура и критерии оценки знаний и умений при текущем контроле успеваемости с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Оценка результатов обучения в рамках текущего контроля проводится посредством синхронного и (или) асинхронного взаимодействия педагогических работников с обучающимися посредством сети "Интернет".

Проведении текущего контроля успеваемости осуществляется по усмотрению педагогического работника с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Университете, относятся:

- Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ;
- онлайн видеотрансляции на официальном канале ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ в YouTube;
- видеозаписи лекций педагогических работников ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей и/или на официальном канале ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ в YouTube) и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск, Google.Диск, Облако Mail.ru и т.д.);
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (WhatsApp, Viber);
- онлайн трансляция в Instagram.

Университет обеспечивает следующее техническое сопровождение дистанционного обучения:

1) Электронная информационно-образовательная среда: компьютер с выходом в интернет (при доступе вне стен университета) или компьютер, подключенный к локальной вычислительной сети университета;

2) онлайн-видеотрансляции: компьютер с выходом в интернет, аудиокolonки;

3) просмотр видеозаписей лекций: компьютер с выходом в интернет, аудиокolonки;

4) групповая голосовая конференция в мессенджерах: мобильный телефон (смартфон) или компьютер с установленной программой (WhatsApp, Viber и т.п.), аудиокolonками и выходом в интернет;

5) онлайн трансляция в Instagram: регистрация в Instagram, компьютер с аудиокolonками и выходом в интернет.

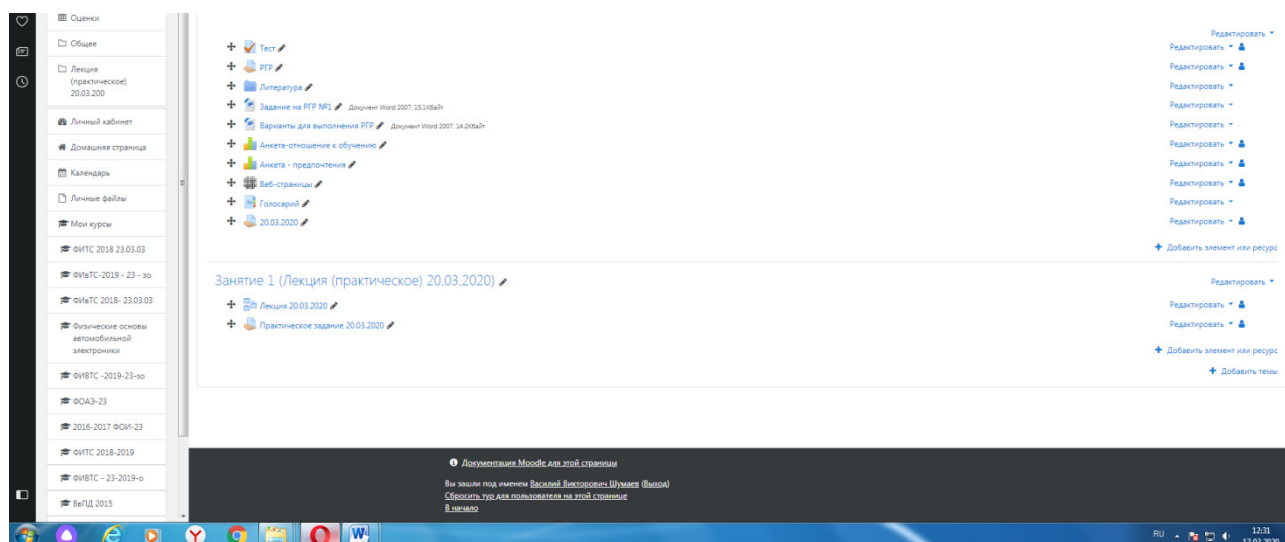
Педагогический работник может рекомендовать обучающимся изучение онлайн курса на образовательной платформе «Открытое образование» <https://openedu.ru/specialize/>. Платформа создана Ассоциацией "Национальная платформа открытого образования", учрежденной ведущими университетами - МГУ им. М.В. Ломоносова, СПбПУ, СПбГУ, НИТУ «МИСиС», НИУ ВШЭ, МФТИ, УрФУ и Университет ИТМО. Все курсы, размещенные на Платформе, доступны для обучающихся бесплатно. Освоение обучающимся образовательных программ или их частей в виде онлайн-курсов подтверждается документом об образовании и (или) о квалификации либо документом об обучении, выданным организацией, реализующей образовательные программы или их части в виде онлайн-курсов. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных Университетом самостоятельно, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам, определенным образовательной программой, с результатами обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение.

Педагогический работник организует текущий контроль успеваемости и посещения обучающимися дистанционных занятий, своевременно заполняет журнал посещения занятий.

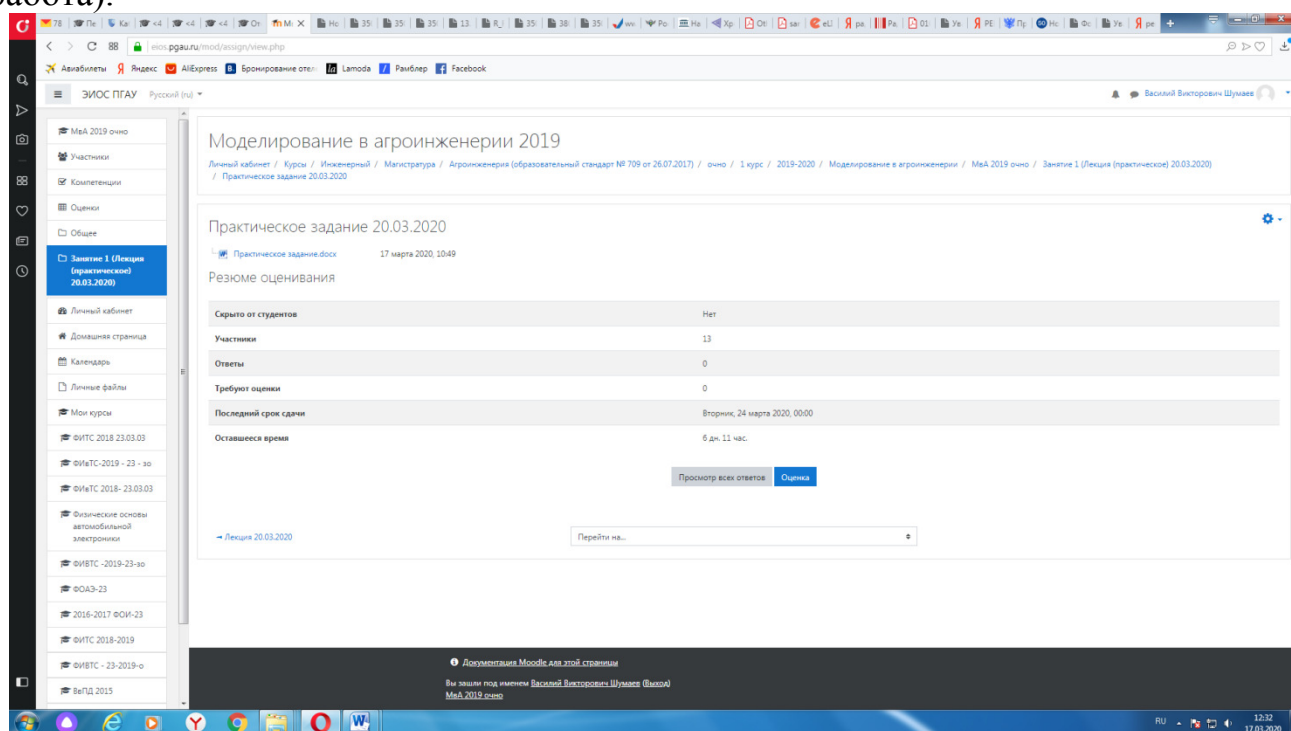
Для того, чтобы приступить к изучению дистанционного курса дисциплины, необходимо следующее:

1. Заходим в электронной среде в дисциплину (практику), где необходимо оценить дистанционный курс.

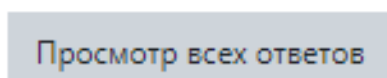
2. Выбираем необходимое задание.



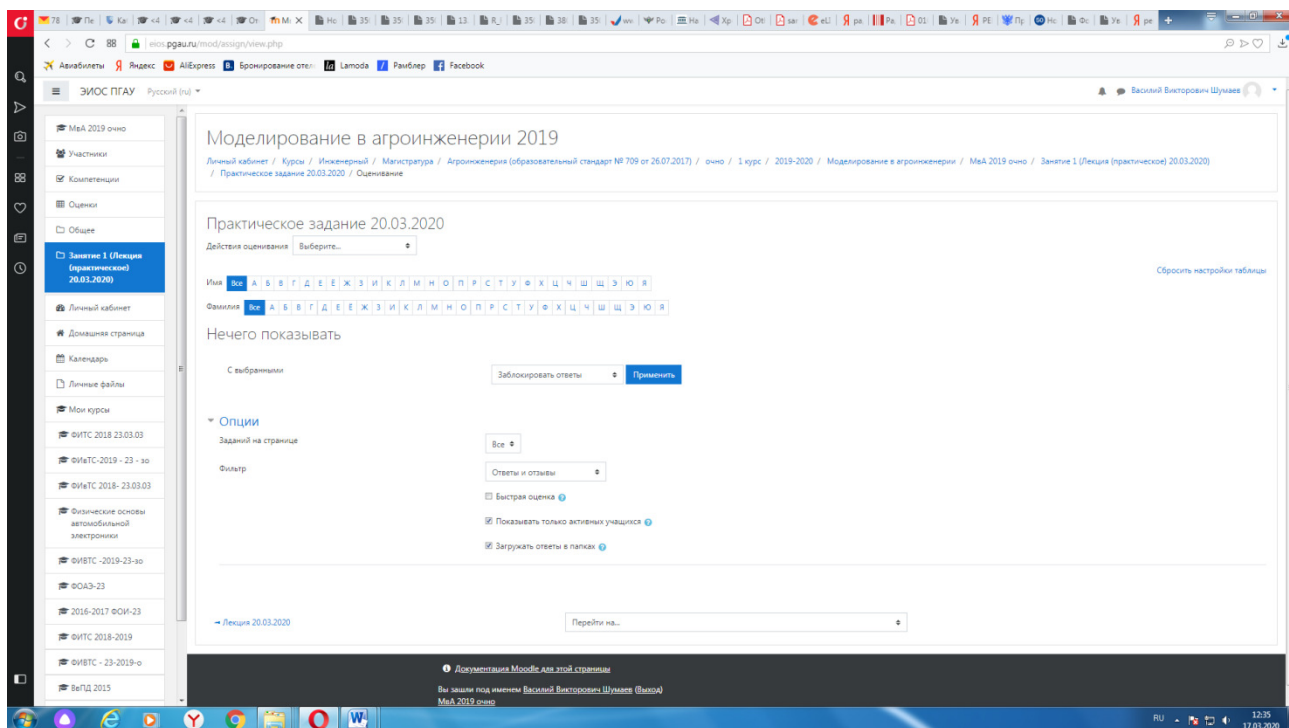
3. Появится следующее окно (практическое занятие или лабораторная работа).



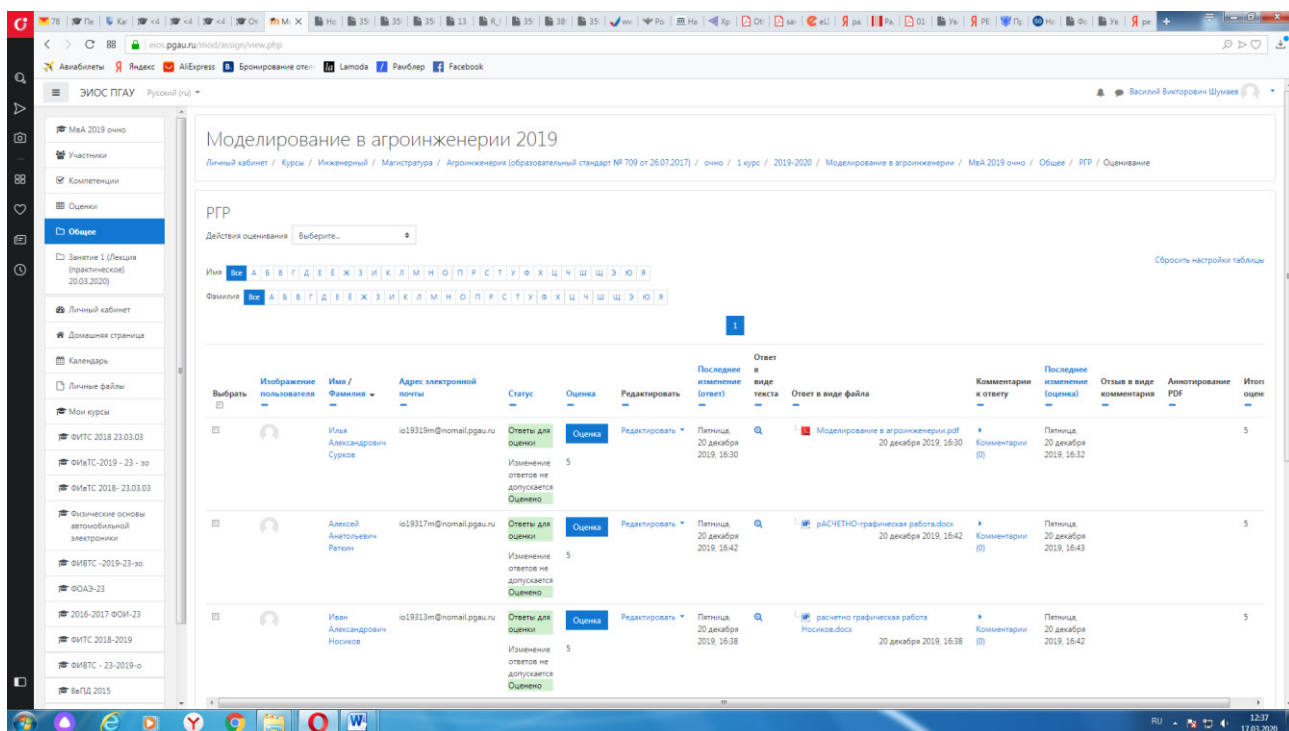
4. Далее нажимаем кнопку



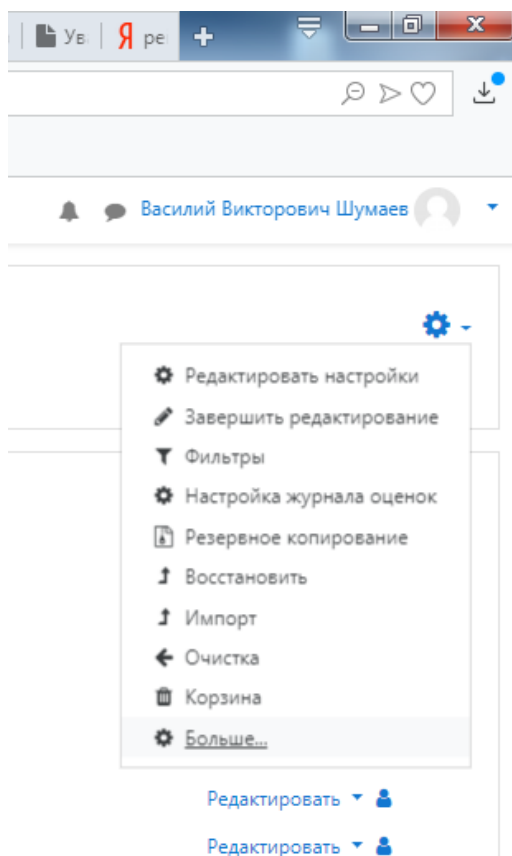
5. Далее появится окно (в данный момент ответы отсутствуют).



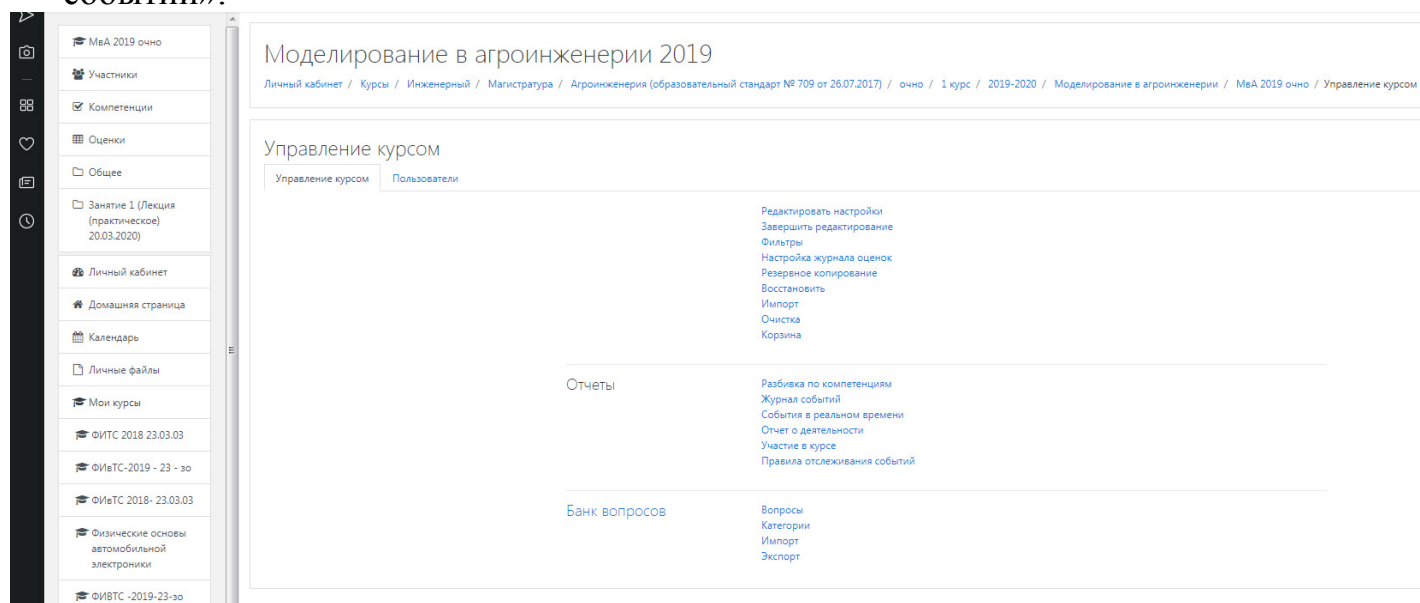
При наличии ответов появится окно, в котором осуществляется оценка ответа, и фиксируется время и дата сдачи работы.



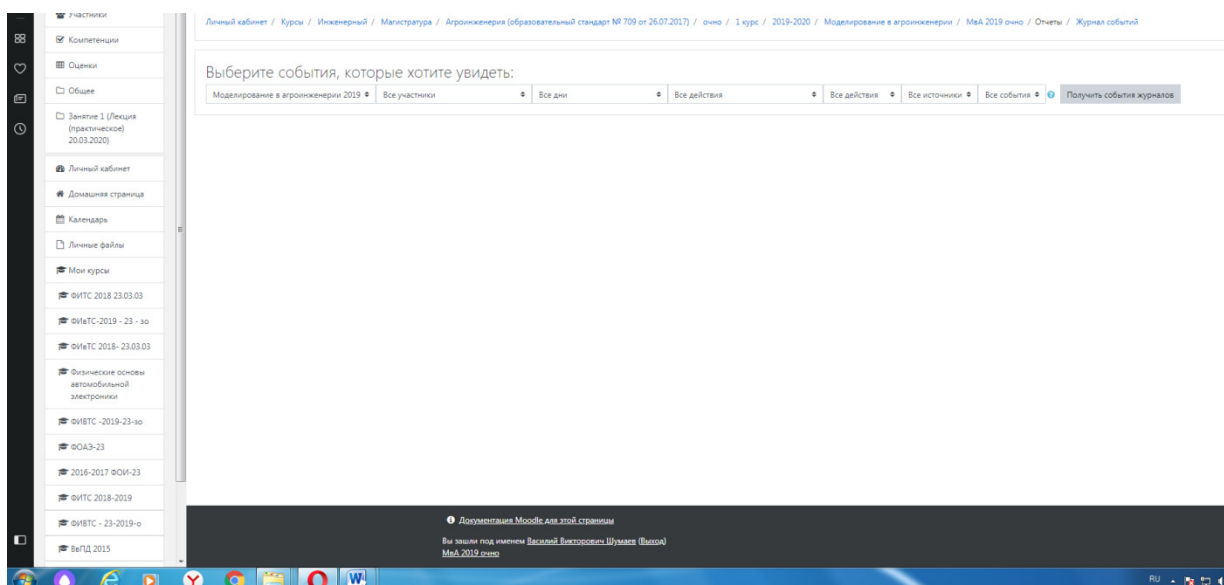
6. Для просмотра всех действий записанными на курс пользователями необходимо нажать кнопку «больше».



7. Затем появится окно, во вкладке отчёты нажимаем кнопку «Журнал событий».



8. Затем в открывшейся вкладке, выбираете действия, которые необходимо просмотреть (посещение курса)



9. В открывшейся вкладке «все дни» выбираем необходимое нам число, к примеру 20 декабря 2019 года. Тогда появится окно где возможно посмотреть действия участников курса.

Время	Полное имя пользователя	Затронутый пользователь	Контекст события	Компонент	Название события	Описание	Источник	IP-адрес
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумаев	-	Задание: РТР	Задание	Таблица оценивания просмотрена	The user with id '445' viewed the grading table for the assignment with course module id '56731'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумаев	-	Задание: РТР	Задание	Модуль курса просмотрен	The user with id '445' viewed the 'assign' activity with course module id '56731'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумаев	-	Задание: РТР	Задание	Страница состояния представленного ответа просмотрена	The user with id '445' has viewed the submission status page for the assignment with course module id '56731'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумаев	-	Задание: РТР	Задание	Модуль курса просмотрен	The user with id '445' viewed the 'assign' activity with course module id '56731'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумаев	-	Курс: Моделирование в агроинженерии 2019	Система	Курс просмотрен	The user with id '445' viewed the course with id '18770'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:49	Василий Викторович Шумаев	-	Тест: Тест	Тест	Отчет по тесту просмотрен	The user with id '445' viewed the report 'overview' for the quiz with course module id '56375'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петраев	Александр Леонидович Петраев	Тест: Тест	Тест	Завершенная попытка теста просмотрена	The user with id '7278' has had their attempt with id '1455' reviewed by the user with id '7278' for the quiz with course module id '56375'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петраев	Александр Леонидович Петраев	Тест: Тест	Тест	Попытка теста завершена и отправлена на оценку	The user with id '7278' has submitted the attempt with id '1455' for the quiz with course module id '56375'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	-	Александр Леонидович Петраев	Курс: Моделирование в агроинженерии 2019	Система	Пользователю поставлена оценка	The user with id '121' updated the grade with id '25728' for the user with id '7278' for the grade item with id '14887'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петраев	Александр Леонидович Петраев	Курс: Моделирование в агроинженерии 2019	Система	Пользователю поставлена оценка	The user with id '7278' updated the grade with id '25728' for the user with id '7278' for the grade item with id '14888'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петраев	Александр Леонидович Петраев	Тест: Тест	Тест	Сводка попыток теста просмотрена	The user with id '7278' has viewed the summary for the attempt with id '1455' belonging to the user with id '7278' for the quiz with course module id '56375'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петраев	Александр Леонидович Петраев	Тест: Тест	Тест	Попытка теста просмотрена	The user with id '7278' has viewed the attempt with id '1455' belonging to the user with id '7278' for the quiz with course module id '56375'.	web	192.168.0.6

10. При этом факт выполнения заданий фиксируется в ЭИОС и оценивается ведущим преподавателем. Не выполнение задания является пропуском занятия. Данный факт фиксируется в журнале посещения занятий в соответствии с расписанием.

Процедура и критерии оценки знаний и умений при промежуточной аттестации с применением электронного обучения и

дистанционных образовательных технологий в форме экзамена (зачета с оценкой, зачета)

Промежуточная аттестация с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в форме экзамена (зачета с оценкой, зачета) проводится с использованием одной из форм:

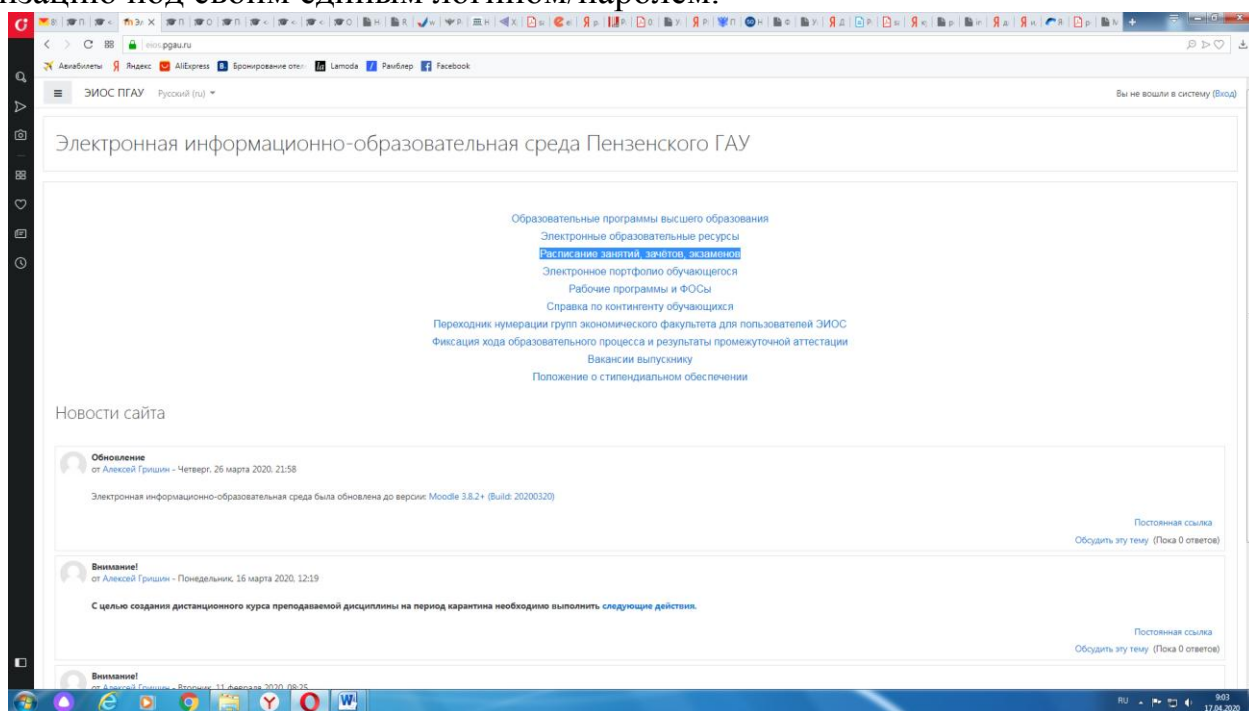
- компьютерное тестирование;
- устное собеседование, направленное на выявление общего уровня подготовленности (опрос без подготовки или с несущественным вкладом ответа по выданному на подготовку вопросу в общей оценке за ответ обучающегося), или иная форма аттестации, включающая устное собеседование данного типа;
- комбинация перечисленных форм.

Педагогический работник выбирает форму проведения промежуточной аттестации или комбинацию указанных форм в зависимости от технических условий обучающихся и наличия оценочных средств по дисциплине (модулю) в тестовой форме. Применяется единый порядок проведения в дистанционном формате промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности, а также аттестаций при переводе и восстановлении обучающихся. В соответствии с Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816, при проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – промежуточная аттестация) обеспечивается идентификация личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения. Промежуточная аттестация может назначаться с понедельника по субботу с 8-00 до 17-00 по московскому времени (очная форма обучения). В случае возникновения в ходе промежуточной аттестации сбоя технических средств обучающегося, устранить который не удастся в течение 15 минут, дальнейшая промежуточная аттестация обучающегося не проводится, педагогический работник фиксирует неявку обучающегося по уважительной причине.

Для проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием (https://pgau.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=144) педагогический работник переходит по ссылке в созданную в ЭИОС дисциплину (вместо аудитории) одним из перечисленных способов:

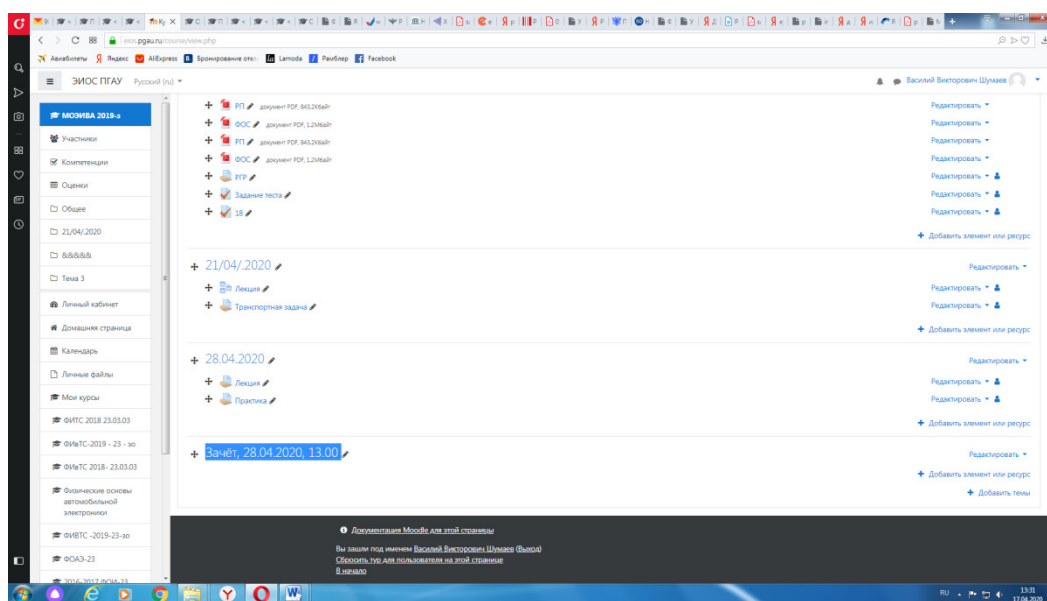
- через электронное расписание занятий на сайте Университета (https://pgau.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=144);

- через ЭИОС (<https://eios.pgau.ru/?redirect=0>), вкладка «Домашняя страница» - «Расписание занятий, зачётов, экзаменов», и проходит авторизацию под своим единым логином/паролем.



Структура раздела дисциплины в ЭИОС для проведения промежуточной аттестации

Раздел дисциплины в ЭИОС, предназначенный для проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием, содержит в названии информацию о виде промежуточной аттестации, дате и времени проведения промежуточной аттестации, для этого входим в «Режим редактирования» - «Добавить тему».



Раздел в обязательном порядке содержит следующие элементы:

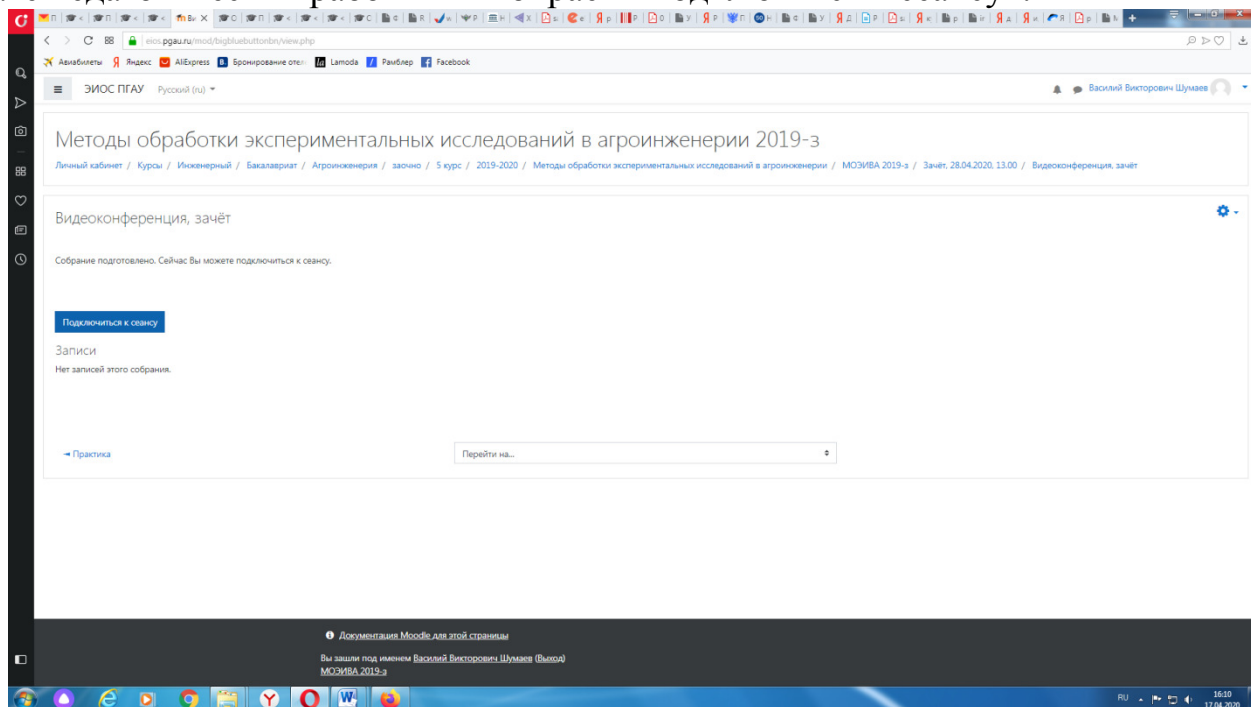
Задание для проведения опроса студентов. В случае проведения промежуточной аттестации в форме тестирования в раздел добавляется элемент «Тест».

Банк тестовых заданий и тест должны быть сформированы не позднее, чем 5 рабочих дней до начала проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием.

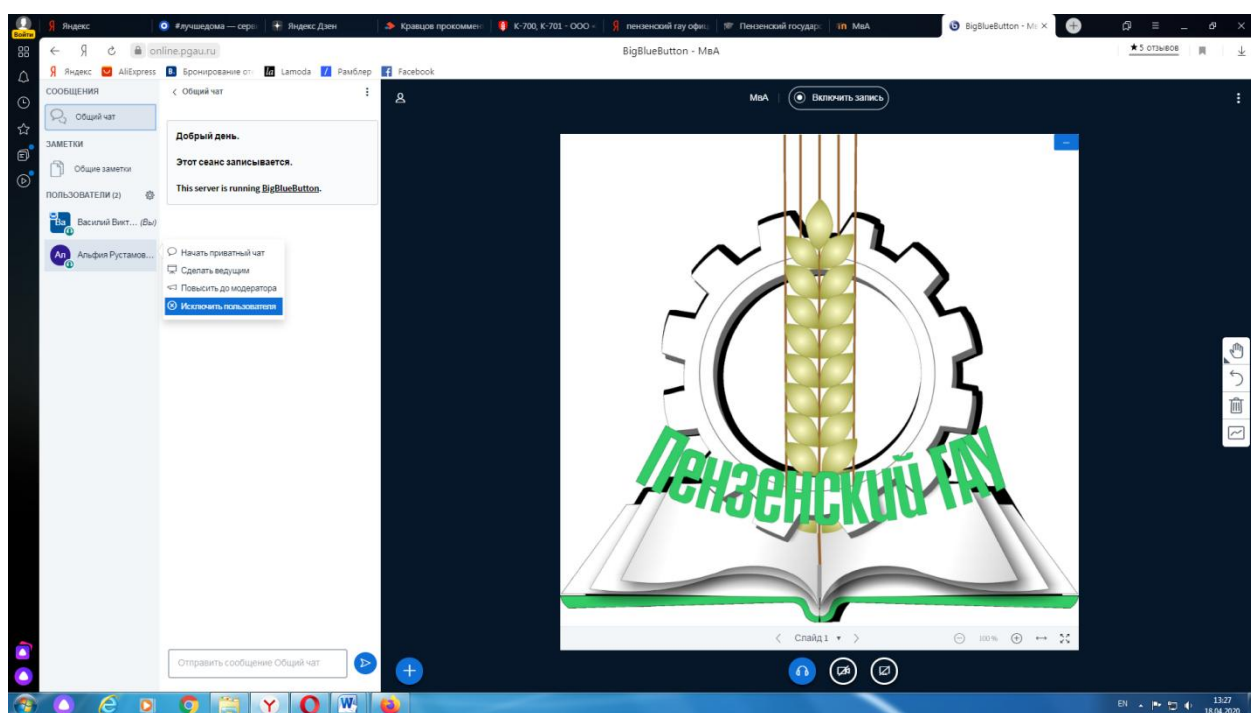
«Зачётно-экзаменационная ведомость». Для того, чтобы создать данный элемент, педагогическому работнику необходимо добавить элемент «файл» с названием «Зачётно-экзаменационная ведомость» в созданной теме по прохождению промежуточной аттестации. Данную ведомость педагогический работник получает по электронной почте от деканатов факультетов и размещает её в ЭИОС (в формате docx (doc) или xlsx (xls)) после прохождения обучающимися промежуточной аттестации по дисциплине (практике) для очной формы обучения, для заочной формы обучения ведомость заполняется по мере прохождения промежуточной аттестации обучающимися.

Проведение промежуточной аттестации в форме устного собеседования

Устное собеседование (индивидуальное или групповое) проводится в формате видеоконференцсвязи в созданном разделе дисциплины, предназначенного для проведения промежуточной аттестации, для перехода в которую необходимо воспользоваться соответствующей ссылкой в разделе дисциплины. Перед началом проведения собеседования в вебинарной комнате педагогический работник выбирает «Подключится к сеансу».



Для того, чтобы при устном опросе в видеоконференции принимал участие только один обучающийся, необходимо предварительно составить график опроса. В случае присоединения к сеансу другого пользователя, необходимо нажать «Исключить пользователя».



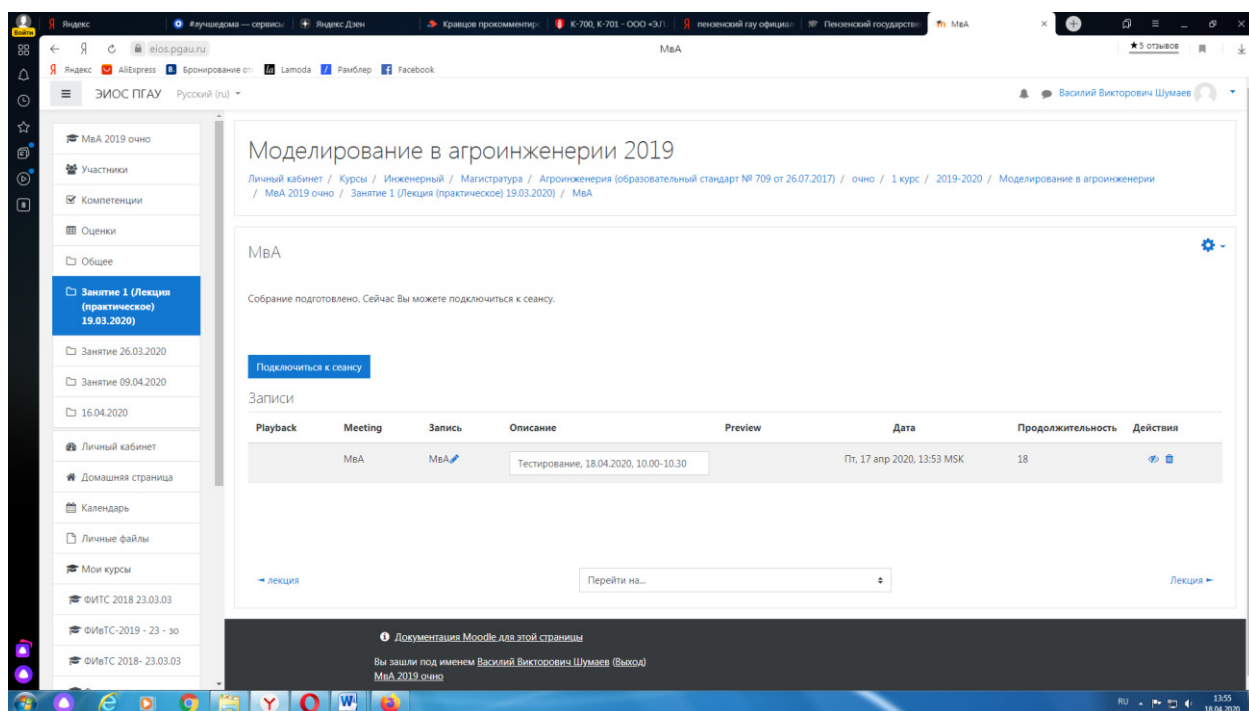
В начале каждого собрания в обязательном порядке педагогический работник:

- включает режим видеозаписи;
- проводит идентификацию личности обучающегося, для чего обучающийся называет отчетливо вслух свои ФИО, демонстрирует рядом с лицом в развернутом виде паспорт или иной документа, удостоверяющего личность (серия и номер документа должны быть скрыты обучающимся), позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи;
- проводит осмотр помещения, для чего обучающийся, перемещая видеокамеру или ноутбук по периметру помещения, демонстрирует педагогическому работнику помещение, в котором он проходит аттестацию.

После проведения собеседования с обучающимся педагогический работник отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося и выставленную ему оценку («зачтено», «не зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). В случае если в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе произошел сбой технических средств обучающегося, устранить который не удалось в течение 15 минут, педагогический работник вслух озвучивает ФИО обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине.

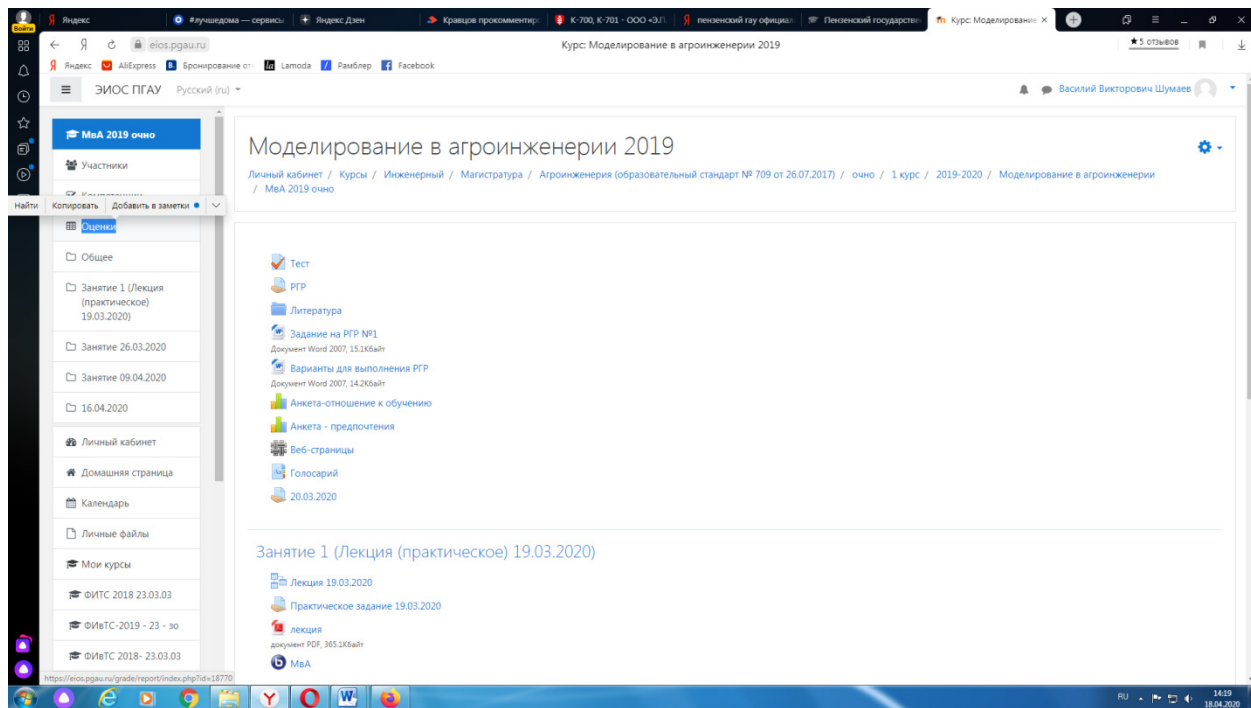
Время проведения собеседования с обучающимся не должно превышать 15 минут.

Для каждого обучающегося проводится отдельная видеоконференция и сохраняется отдельная видеозапись собеседования в случае проведения устного опроса. При прохождении тестирования достаточно одна запись на группу, при этом указывается в описании «Тестирование, 18.04.2020, 10.00-10.30».

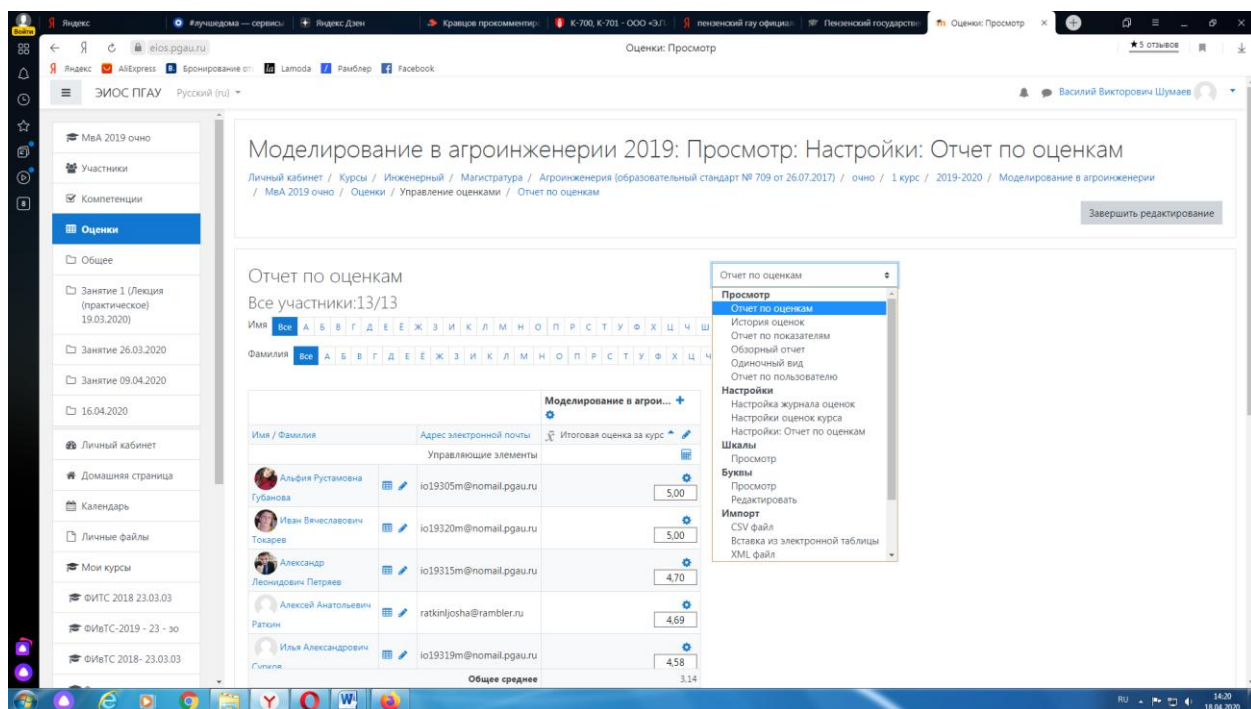


После сохранения видеозаписи педагогический работник может проставить выставленную обучающемуся оценку в электронную ведомость по следующему алгоритму.

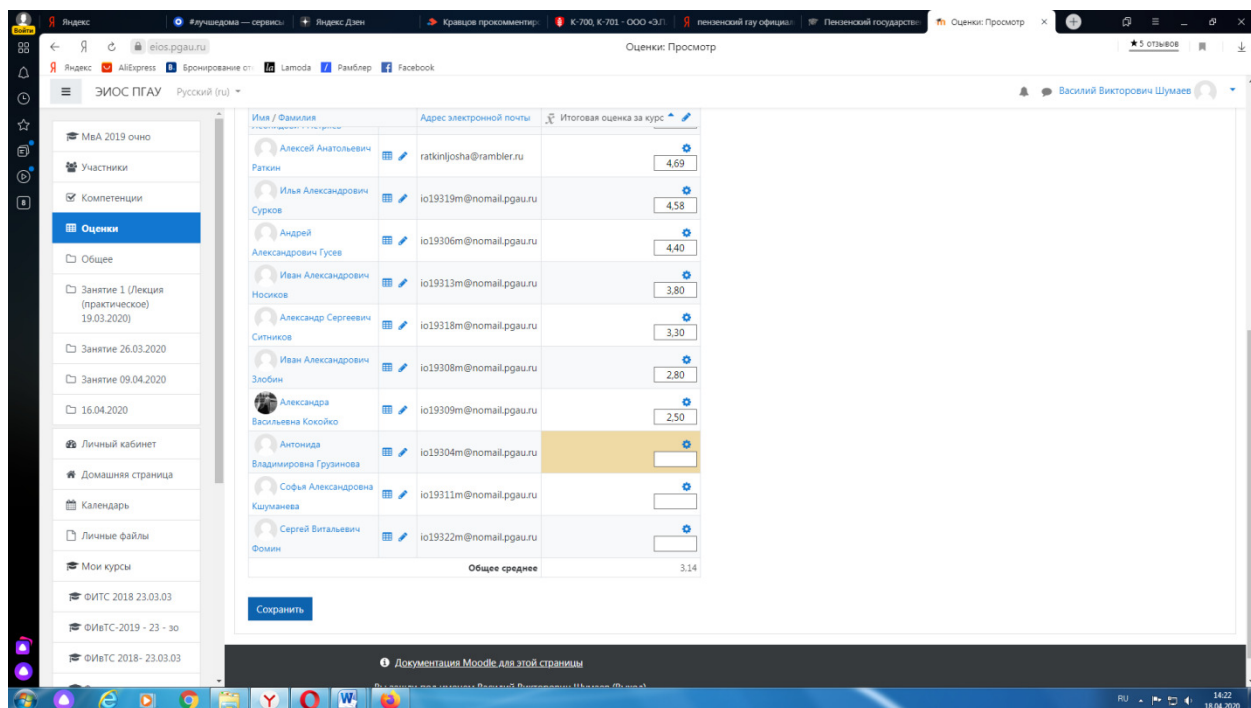
Заходим в преподаваемый курс и нажимаем на «Оценки».



Выбираем «Отчёт по оценкам».



В результате появляется ведомость с оценками, куда мы можем проставить итоговую оценку и далее нажимаем «Сохранить».



В случае наличия обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию, педагогический работник в обязательном порядке

- создает отдельную видеоконференцию с наименованием «Не явились на промежуточную аттестацию»;
- включает режим видеозаписи;
- вслух озвучивает ФИО каждого обучающегося с указанием причины его неявки на промежуточную аттестацию, если причина на момент проведения промежуточной аттестации известна.

В случае если у педагогического работника возникли сбои технических средств при подключении и работе в ЭИОС, он может (в порядке исключения) провести промежуточную аттестацию, используя любой мессенджер, обеспечивающий видеосвязь и запись видео общения.

Запись необходимо прислать по адресу shumaev.v.v@pgau.ru. Наименование файла с видео необходимо задавать в следующем формате: «ФИО, дата, аттестации, время аттестации_дисциплина.mp4». Ссылка на видеозапись аттестации будет размещена в соответствующем разделе онлайн-курса.

Проведение промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования

Компьютерное тестирование проводится с использованием функции в ЭИОС. Тест должен состоять не менее чем из 20 вопросов, время тестирования – не менее 15 минут.

Перед началом тестирования педагогический работник в вебинарной комнате начинает собрание с наименованием «Тестирование», включает видеозапись.

В случае если идентификация личности проводится посредством фотофиксации, педагогический работник входит в раздел «Идентификация личности». В данном разделе находятся размещённые фотографии обучающихся с раскрытым паспортом на 2-3 странице или иным документом, удостоверяющего личность (серия и номер документа должны быть скрыты обучающимся), позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи, (паспорт должен находиться на уровне лица, фотография должна быть отображением геолокации местоположения и (или) фиксацией времени).

Далее педагогический работник проводит идентификацию личностей обучающихся и осмотр помещений в которых они находятся (при видеофиксации), участвующих в тестировании, фиксирует обучающихся, не явившихся для прохождения промежуточной аттестации, в соответствии с процедурой, описанной выше.

Внимание! Обучающийся, приступивший к выполнению теста раньше проведения идентификации его личности, по итогам промежуточной аттестации получает оценку неудовлетворительно. После выполнения теста обучающемуся автоматически демонстрируется полученная оценка.

В случае если в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе произошли сбои технических средств обучающихся, устранить которые не удалось в течение 15 минут, педагогический работник создает отдельную видеоконференцию с наименованием «Сбои технических средств», включает режим видеозаписи, для каждого обучающегося вслух озвучивает ФИО обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине.

Фиксация результатов промежуточной аттестации

Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме устного собеседования, фиксируется педагогическим работником в соответствующей видеозаписи, ссылка на которую размещается в соответствующем разделе онлайн-курса в Moodle. Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме компьютерного тестирования, фиксируется в результатах теста, сформированного в соответствующем разделе онлайн-курса в Moodle.

В день проведения промежуточной аттестации педагогический работник вносит ее результаты в электронную ведомость в соответствии с вышеизложенной инструкцией, выставя итоговую оценку.

Порядок освобождения обучающихся от промежуточной аттестации

Экзаменатор имеет право выставять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре экзаменационную оценку по

результатам текущего (в течение семестра) контроля успеваемости без сдачи экзамена или зачета. Оценка за экзамен выставляется педагогическим работником в ведомость в период экзаменационной сессии, исходя из среднего балла по результатам работы в семестре, указанным в электронной ведомости.

Педагогический работник в случае освобождения обучающегося от экзамена, зачета доводит до него данную информацию с использованием личного кабинета в ЭИОС.

Имя / Фамилия	Адрес электронной почты	Итоговая оценка за курс
Альфия Густавовна Губанова	io19305m@nomail.pgau.ru	5,00
Иван Вячеславович Токарев	io19320m@nomail.pgau.ru	5,00
Александр Леонидович Петряев	io19315m@nomail.pgau.ru	4,70
Алексей Анатольевич Раткин	ratkinjosh@rambler.ru	4,69
Илья Александрович Сурков	io19319m@nomail.pgau.ru	4,58
Андрей Александрович Гусев	io19306m@nomail.pgau.ru	4,40
Иван Александрович Ноосков	io19313m@nomail.pgau.ru	3,80
Александр Сергеевич Ситников	io19318m@nomail.pgau.ru	3,30
Иван Александрович Злобин	io19308m@nomail.pgau.ru	2,80
Александра Васильевна Кокорко	io19309m@nomail.pgau.ru	2,50
Антониде Владимировна Гузинова	io19304m@nomail.pgau.ru	
София Александровна Кушманева	io19311m@nomail.pgau.ru	
Сергей Витальевич		
Общее среднее		3,14

Средняя оценка определяется на основе трех и более оценок. Студент, пропустивший по уважительной причине занятие, на котором проводился контроль, вправе получить текущую оценку позднее.

Обучающийся освобождается от сдачи зачёта, если средний балл составил более 3.

Обучающийся освобождается от сдачи зачёта с оценкой, если средний балл составил:

- с 3,7 до 4,4 (включительно) – 4 (хорошо);
- с 4,5 до 5 баллов (включительно) – 5 (отлично).

Обучающийся освобождается от сдачи экзамена, если средний балл составил:

- с 3,7 до 4,4 (включительно) – 4 (хорошо);
- с 4,5 до 5 баллов (включительно) – 5 (отлично).

Критерии оценки при проведении промежуточной аттестации в форме тестирования:

- При сдаче зачёта:
- до 3 баллов – незачет;
- от 3 до 5 баллов – зачет.

При сдаче зачёта с оценкой:

- до 3 баллов – 2 (неудовлетворительно);
- с 3 до 3,6 (включительно) – 3 (удовлетворительно);
- с 3,7 до 4,4 (включительно) - 4 (хорошо);
- с 4,5 до 5 баллов (включительно) - 5 (отлично).

При сдаче экзамена:

- до 3 баллов – 2 (неудовлетворительно);
- с 3 до 3,6 (включительно) – 3 (удовлетворительно);
- с 3,7 до 4,4 (включительно) – 4 (хорошо);
- с 4,5 до 5 баллов (включительно) – 5 (отлично).

Педагогическим работником данные критерии могут быть скорректированы пропорционально максимальной оценки за тест. Например, если максимальная оценка составляла 10, тогда при сдаче зачёта:

- до 6 баллов – незачет;
- от 6 до 10 баллов – зачет.

Порядок апелляции

Обучающиеся, которые не согласны с полученным средним баллом, сдают зачет (экзамен) по расписанию в соответствии с процедурами, описанными выше, при этом он доводит данную информацию с использованием личного кабинета в ЭИОС до педагогического работника за день до начала сдачи дисциплины.

Особенности защиты курсовых работ (проектов)

При проведении защиты курсовых работ (проектов) педагогические работники, входящие в комиссии, должны создать тему в соответствующей дисциплине с названием «Защита курсовой работ (проектов)», на каждого члена комиссии создаётся задание с названием «Вопросы Иванов И.И.», где размещается перечень задаваемых вопросов, на которые должен ответить обучающийся. По результатам ответов выставляется средняя оценка за ответы по шкале, применяемой для оценки экзамена.