

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИС: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 10.09.2024 09:00:44

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f7098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»
Факультет технического сервиса в агропромышленном комплексе**

**ОПОП по направлению 23.04.03 - Эксплуатация транспортно-технологических
машин и комплексов**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине**

Б2.О.01(У) Технологическая (производственно-технологическая) практика

Направленность (профиль) «Автомобильный сервис»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра	технического сервиса, механики и электротехники
Разработчик, Канд.техн.наук Канд.экон.наук	Г.В. Редреев А.В.Шимохин

Омск

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по преддипломной практике является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе преддипломной практики.
 2. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения студентами указанной практики.
 3. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования студентами компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения преддипломной практики.
 4. Фонд оценочных средств по практике включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС; оценочные средства, применяемые для текущего контроля; оценочные средства, применяемые для рубежного контроля и оценочные средства, применяемые
 5. При промежуточной аттестации по итогам прохождения практики.
 6. Разработчиками фонда оценочных средств по практике являются преподаватели кафедры Технического сервиса, механики и электротехники, обеспечивающей прохождение студентами практики в университете.
- Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа преддипломной практики..

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ
 учебной дисциплины, персональный уровень достижения которых проверяется
 с использованием представленных в п. 3 оценочных средств

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-1	Способность управлять деятельностью по ТО и ремонту автотранспортных средств	ИД-2 _{ПК-1}	Знает мероприятия по улучшению и совершенствованию процесса ТО и ремонта АТС и их компонентов	Умеет внедрять мероприятия по улучшению и совершенствованию процесса ТО и ремонта АТС и их компонентов	Имеет навыки внедрения мероприятий по улучшению и совершенствованию процесса ТО и ремонта АТС и их компонентов
Общепрофессиональные компетенции					
ОПК-1	Способен ставить и решать научно-технические задачи в сфере своей профессиональной деятельности и новых междисциплинарных направлений с использованием естественнонаучных и математических моделей с учетом последних достижений науки и техники;	ИД-2 _{ОПК-1}	Знает решения инженерных задач в области своей профессиональной деятельности	Умеет делать решения инженерных задач в области своей профессиональной деятельности	Имеет навыки решения инженерных задач в области своей профессиональной деятельности
ОПК-5	Способен применять инструментальной формализации научно-технических задач, использовать прикладное программное обеспечение для моделирования и проектирования систем и процессов;	ИД-1 _{ОПК-5}	Знает инструментальной формализации инженерных, научно-технических задач	Умеет пользоваться инструментальной формализации инженерных, научно-технических задач	Владеет навыками использования инструментальной формализации инженерных, научно-технических задач

**ЧАСТЬ 2. ОБЩАЯ СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств

**2.1 Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов изучения учебной
дисциплины в рамках педагогического контроля**

Категория контроля и оценки		Режим контрольно-оценочных мероприятий				
		само-оценка	взаимо-оценка	Оценка со стороны		Комиссионная оценка
				преподавателя	представителя производства	
1	2	3	4	5		
Текущий контроль:	1	Выполнение производственных работ на предприятии в соответствии с основной образовательной программой по специальности и индивидуальным заданиям		Индивидуальное задание, дневник практики		
Промежуточная аттестация* обучающихся по итогам изучения дисциплины	2	Требования к отчету		Защита отчета. Зачет с оценкой		

* данным знаком помечены индивидуализируемые виды учебной работы

**2.2 Общие критерии оценки хода и результатов
изучения учебной дисциплины**

1. Формальный критерий получения обучающимися положительной оценки по итогам изучения дисциплины:	
1.1 Предусмотренная программа изучения дисциплины обучающимся выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации	1.2 По каждой из предусмотренных программой видов работ по дисциплине обучающийся успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности элементов компетенций
2. Группы неформальных критериев качественной оценки работы обучающегося в рамках изучения дисциплины:	
2.1 Критерии оценки качества хода процесса изучения обучающимся программы дисциплины (текущей успеваемости)	2.2. Критерии оценки качества выполнения конкретных видов ВАРС
2.3 Критерии оценки качественного уровня итоговых результатов изучения дисциплины	2.4. Критерии аттестационной оценки качественного уровня результатов изучения дисциплины

2.3 РЕЕСТР
элементов фонда оценочных средств по преддипломной практике

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент
	Наименование
1	2
1. Средства для входного контроля	Не предусмотрено
2. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС	Выполнение производственных работ на предприятии в соответствии с основной образовательной программой по специальности и индивидуальным заданиям
3. Средства для текущего контроля	Не предусмотрено
4. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины	Требования к отчету по практике
	Критерии оценки отчета

ЧАСТЬ 3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Часть 3.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

3.1.1 . Средства

**для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС
не предусмотрены**

3.1.2. ВОПРОСЫ

**для проведения входного контроля
не предусмотрены**

3.1.3 Средства для текущего контроля

не предусмотрены

3.1.4. Средства для рубежного контроля

не предусмотрены

3.1.5. Средства для промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

Общий объем отчета составляет не менее 45000 знаков с пробелами, шрифт Times new Roman, размер 14, междустрочный интервал 1,5, цвет шрифта строго черный. Параметры страницы: все поля (верхнее, нижнее, левое и правое) 2,5 см., переплет 0 см., ориентация – книжная. Печать текста – односторонняя. Текст основной части отчета делится на разделы и подразделы, которые нумеруются арабскими цифрами. Подразделы следует нумеровать в пределах каждого раздела. Номера параграфов должны состоять из номера главы и номера параграфа, разделенные точкой (например, «2.1.»). Номер ставится в начале заголовка. Заголовки разделов следует форматировать по центру без точки в конце и печатать прописными буквами. Заголовки подразделов пишутся строчными буквами. Подчеркивать и переносить слова в заголовке не следует. Расстояние между заголовками и последующим текстом, а также между заголовком и последней строчкой предыдущего текста должно быть равно двум междустрочным интервалам. Каждый раздел следует начинать с новой страницы, а подразделы продолжать, отступив от предыдущего текста 20 мм. Название подразделов пишут на отдельной строке, по центру, 14 полужирным начертанием. Нумерация страниц в отчете должна быть сквозная. Первая страница – титульный лист, вторая – содержание, но на них номер не указывается. На последующих страницах номер проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу без точки. Рисунки и таблицы на отдельных страницах включаются в их общую нумерацию. Отчёт о прохождении практики оформляется на листах формата А4. Содержание отчёта и его объём не регламентируется, но они должны соответствовать задачам практики и выполнению индивидуального задания. Обязательными разделами и документами отчёта должны быть следующие:

1) Характеристика и анализ хозяйственной деятельности предприятия. Общая характеристика предприятия, место его расположения. Организационно-правовая форма предприятия. Органы управления производством. Производственное направление предприятия.

2) Ремонтно-обслуживающая база предприятия. Структура и описание подразделений ремонтно-обслуживающей базы предприятия технического сервиса; Перечень автотранспортного парк предприятия по маркам машин с указанием года их приобретения, наработки, количества выполненных ремонтов и технических обслуживаний; Организация ремонтных и сервисных работ в мастерской предприятия, применяемые методы ремонта, используемые технологии и оборудование для выполнения основных сервисных работ (мойка, диагностика, разборка, дефектовка, восстановление, комплектовка, сборка, регулировка, обкатка, окраска деталей, узлов и агрегатов машин); Организация технического контроля, работы производственных, вспомогательных рабочих, ИТР и служащих; Планировка ремонтной мастерской с указанием, всех цехов и отделений с расположением технологического оборудования;

3) Индивидуальное задание. Примерные темы индивидуальных заданий при прохождении практики на предприятиях технического сервиса: Примерные темы индивидуальных заданий при прохождении практики на предприятиях технического сервиса:

- разработка или описание технологического процесса ремонта отдельных узлов и агрегатов, технологического процесса разборки или сборки и регулировки, обкатки и испытания отдельных узлов (агрегатов);
- разработка и оформление технологического процесса восстановления детали;
- планировка ремонтной мастерской автотранспортного предприятия с указанием её размеров, участков, отделений и расстановкой оборудования;
- методы ремонта машин, применяемые в мастерской;
- общая структура и организация управления предприятием технического сервиса;
- документация технологического процесса сервисного обслуживания автотранспортных средств, анализ его полноты и качества;
- организация и технология проведения основных технологических процессов технического обслуживания и ремонта (мойка, диагностика, разборка, дефектовка, восстановление, комплектовка, сборка, регулировка, обкатка, окраска деталей, узлов и агрегатов машин) на автотранспортном предприятии с разработкой соответствующего участка;
- организация приобретения, хранения и расхода запасных частей и материалов, используемых при выполнении работ по техническому сервису в ремонте мастерской автотранспортного предприятия;
- объём работ, выполняемый в ремонтной мастерской автотранспортного предприятия с начала года и в период прохождения практики студентом, анализ выполнения плана ремонтных работ.

Все иллюстрации (схемы, диаграммы, графики) обозначаются словом «Рисунок», нумеруются последовательно в пределах всего отчета арабскими цифрами и размещаются сразу после упоминания их в тексте отчета.

Таблицы, рисунки, графики, диаграммы, размещаемые на странице вместе с текстом отчета, должны помещаться так, чтобы их можно рассмотреть без поворота отчёта (параллельно тексту отчёта). Если таблицы, рисунки, графики, диаграммы по ширине невозможно разместить параллельно тексту отчёта, то возможно их размещение на отдельном листе перпендикулярно (по часовой стрелке)

тексту отчёта. Каждый рисунок должен иметь подстрочный текст и поясняющие данные. Название дается в одну строку с номером. Рисунок подписывается в левом нижнем углу (например, «Рис. 2.»). Цифровые показатели в отчете лучше группировать в таблицы. Название таблицы выполняется строчными буквами и помещается над таблицей. Заголовки граф и строк таблиц начинаются с прописных букв. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается отдельная нумерация таблиц в пределах одного раздела. Надпись «Таблица» с указанием ее номера помещается над верхним правым углом (например, «Таблица 1»). Наименование таблицы пишут на той же строке и отделяют его от номера таблицы при помощи тире.

Если все показатели, приведенные в таблице, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Графу «Номер по порядку» включать в таблицу не допускается. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. В тексте обязательно должны быть ссылки на все приложения к отчету, например, (Прил. 1). Оформление приложений Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте документа. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают арабскими цифрами, начиная с 1.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруются в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. При необходимости очень объемное приложение может иметь свое «Содержание».

В качестве приложения к отчёту предоставляются:

- 1) Дневник практики, в котором указываются дата выполнения работы, ее виды, отметки о рабочих местах, занимаемых студентом, и результаты работы в виде конкретных показателей.
- 2) Характеристика (отзыв) руководителя практики от организации.

В характеристике (отзыве) должны быть указаны:

- полное наименование организации (предприятия) прохождения практики;
- должность, на которой студент проходил практику;
- сроки прохождения практики;
- основные направления и оценка деятельности практиканта в период прохождения практики;
- какие компетенции приобрел обучающийся в период прохождения практики;
- печать и подпись руководителя практики от предприятия (или руководителя предприятия).

Для защиты отчета по практике студенты проходят собеседование.

Критерии оценки

Защита отчета по практике проводится в комиссии, состоящей из двух преподавателей:

один – руководитель практики, а другой – преподаватель, назначенный заведующим кафедрой .

По итогам прохождения преддипломной практики студент должен сделать краткий, до 5 минут,

доклад, в рамках которого необходимо дать краткую характеристику организации, где проходила практика, изложить основные результаты проделанной работы и сделанные в ее ходе выводы и рекомендации. По содержанию доклада студенту задаются вопросы членами комиссии, на которые необходимо давать конкретные ответы.

Результаты защиты оцениваются по пятибалльной системе, заносятся в ведомость и в зачетную книжку. Студент, не выполнивший в срок программу преддипломной практики или получивший неудовлетворительную оценку в процессе рецензирования отчета или его защите, имеет академическую задолженность и не допускается к сдаче итогового экзамена до момента ее ликвидации в сроки, определяемые деканатом в соответствии с действующими нормативными документами.

Критерии оценки

Оценка «**отлично**» выставляется при условии:

- отчет выполнен полностью в соответствие с методическими указаниями;
- во время защиты студент полностью обосновал свои решения по поставленным в работе задачам;
- использование учебной и научной литературы при обосновании своих решений по поставленным в работе задачам
- уверенного ответа студента на вопросы комиссии во время защиты отчёта.

Оценка «**хорошо**» выставляется при условии:

- отчет выполнен в соответствие с методическими указаниями;
- во время защиты студент допускает непринципиальные неточности при ответах на вопросы комиссии.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется при условии:

- отчет выполнен в соответствие с методическими указаниями;
- во время защиты студент не уверенно отвечает на вопросы комиссии и не даёт

**ПЛАНОВАЯ ПРОЦЕДУРА
проведения зачета**

Нормативная база проведения промежуточной аттестации:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
Основные характеристики промежуточной аттестации	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым студентом целей и задач обучения по данной практике, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	дифференцированный зачет
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на прохождение практики
	2) процедура проводится в рамках ВАРС, на последней неделе практики
Основные условия получения студентом зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной практики (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по практике; 2) подготовил полноценную отчетную документацию.
Процедура получения зачёта -	Представлены в Фонде оценочных средств
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	

8 ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ

Фонда оценочных средств дисциплины
в составе ОПОП 23.04.03 – Эксплуатация транспортно технологических машин и комплексов

1. Рассмотрена и одобрена:
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры Технического сервиса, механики и электротехники; <p style="text-align: right;">(наименование кафедры)</p> протокол № <u>12</u> от <u>10.06.2021</u> . Зав. кафедрой, канд. техн. наук, доцент. <u></u> Г.В. Редреев
б) На заседании методической комиссии по направлению 23.04.03 – Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов; протокол № <u>10</u> от <u>15.06.2021</u> . Председатель МКН – 23.04.03, канд. экон. наук. <u></u> А.В. Шимохин
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:
<p style="text-align: center;"></p> Директор ООО «Позитив» <u></u> И.В. Скусанов
3. Рассмотрение и одобрение внешними представителями (органами) педагогического (научно-педагогического) сообщества по профилю дисциплины:

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к фонду оценочных средств технологической (производственно-технологическая) практики
в составе ОПОП 23.04.03

Ведомость изменений

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ОПОП или председатель МКН