

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПЕРВЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.03 ПРОЕКТИРОВАНИЕ ОБЪЕКТОВ САДОВО-ПАРКОВОГО  
И ЛАНДШАФТНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

**МДК.03.01.Основы проектирования объектов садово-паркового  
строительства**

Квалификация – Техник

по специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство

код наименование

наименование цикла: Профессиональный учебный цикл

(согласно учебному плану)

Жуковский 2026 г.

Фонд оценочных средств по учебной практике профессионального модуля разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО) 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство, Профессионального стандарта «Специалист в области декоративного садоводства» №559н от 02.09.2020г. (Зарегистрировано в Минюсте России 24.09.2020 N60009) и рабочей программы профессионального модуля: ПМ.03 Проектирование объектов садово-паркового и ландшафтного строительства

**Организация разработчик:** Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Первый академический профессиональный колледж» (АНО ПОО ПАПК)

**Разработчик:** Плеханова Елена Викторовна – преподаватель биологии, географии, химии, общепрофессионального цикла, профессионального модуля

«Рассмотрено» на заседании ПЦК Естественно-научных дисциплин АНО ПОО ПАПК «24» февраля 2026 г. протокол № 7

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ / Остроухова Ю.В. /

**«Согласовано»**

Методист \_\_\_\_\_ / Филатова Л.С. /

# 1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Таблица 1 – Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике

| № п/п | Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля) (практики) | Код контролируемой компетенции                           | Наименование оценочного средства                     |
|-------|--|--|--|
| 1.    | УП.03 Учебная практика                                       | ОК-4 ОК-5<br>ОК-6 ОК-7<br>ОК-8<br>ПК-1.1ПК-1.2<br>ПК-1.3 | Зачет по учебной практике (по профилю специальности) |

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

### **2.1 Перечень вопросов для промежуточного контроля (зачет) по УП.03 ОК 04-ОК 08, ПК 1.1 - ПК 1.3**

1. Почвы и рельеф. Пред посадочная подготовка почвы под закладку элементов озеленения.
2. Способы, сроки и глубина посадки саженцев, принципы выбора схем посадки декоративных растений.
3. Экологические факторы в жизни декоративных растений (свет, тепло, вода).
4. Закономерности плодоношения (закладка генеративных почек, цветение и оплодотворение, опадение завязи). Самоплодность, партенокарпия, ремонтантность.
5. Онтогенез и возрастные изменения у декоративных растений.
6. Биологические основы размножения декоративных культур, способы получения посадочного материала декоративных растений
7. Центры происхождения декоративных растений.
8. Функции листьев. Фотосинтез, транспирация, метаболизм.
9. Экологические факторы в жизни декоративных и садовых растений (почва, температура). Зимостойкость и морозостойкость.
10. Составные части питомника и их характеристика.
11. Способы вегетативного размножения декоративных культур.
12. Выращивание клоновых подвоев из зелёных черенков.
13. Технологии выращивания саженцев декоративных культур
14. Технологии получения подвоев декоративных культур
15. Выращивание клоновых подвоев в отводковых маточниках (вертикальные и горизонтальные)
16. Значение и система получения оздоровленного посадочного материала декоративных культур
17. Выращивание саженцев декоративных культур в открытом грунте с использованием окулировки.
18. Хозяйственно-биологические требования, предъявляемые к сортам и формам подвоев декоративных культур в садоводстве. После посадочный уход за саженцами.
19. Орошение декоративных культур (сроки, нормы, способы).
20. Применение удобрений в декоративном садоводстве (сроки, нормы, способы).
21. Формирование и обрезка декоративных деревьев. Системы формирования крон.
22. Значение оздоровления посадочного материала декоративных садовых культур
23. Особенности технологии выращивания декоративных культур в открытом грунте.
24. Селекция и семеноводство декоративных культур.
25. Современные требования к сортименту декоративных культур.
26. Современные требования к методике закладки цветочной клумбы.
27. Размножение и возделывание цветочных культур.
28. Применение декоративных культур в ландшафтном строительстве.
29. Многолетние травянистые растения.
30. Выгоночные культуры.
31. Горшечные культуры.

32. Интенсивные технологии в цветоводстве.
33. Агротехнические мероприятия при закладке цветников.
34. Виды цветочного оформления.
35. Спортивное газоноводство. Устройство, содержание и ремонт травяных покрытий различного назначения.
36. Интродукция декоративных деревьев и кустарников. Объект интродукции.
37. Декоративные формы кустарников.
38. Виды обрезки и сроки ее проведения. Формирование кроны.

## **2.2 Виды работ практики**

### **2.2.1 Учебная практика УП.03**

1. Организация производства подготовительных работ и работ основного профиля на территориях и объектах
2. Выполнение подготовительных работ по благоустройству и озеленению на территориях и объектах.
3. Контроль качества выполнения подготовительных работ и работ основного профиля на территориях и объектах.
4. Обеспечение работников материалами, инструментом и инвентарем при производстве подготовительных работ и работ основного профиля на территориях и объектах.
5. Выполнение работ по созданию элементов ландшафтной архитектуры в декоративном садоводстве.
6. Выполнение работ при производстве посадочного материала древесно-кустарниковых культур в питомниках декоративных культур.
7. Контроль процессов развития древесно-кустарниковой, цветочно-декоративной растительности .
8. Организация работы бригад в декоративном садоводстве, цветоводстве, питомниководстве.
9. Выполнение работ основного профиля по благоустройству и озеленению на территориях и объектах.
10. Оперативное управление производством работ одного вида на территориях и объектах.
11. Выполнение работ по подготовке почвы к посадке и посеву древесно-кустарниковой, цветочно-декоративной растительности и газонных трав.
12. Выполнение работ по посадке и посеву древесно-кустарниковой, цветочно-декоративной растительности.
13. Выполнение операций по уходу за древесно-кустарниковой, цветочно-декоративной растительностью.
14. Контроль качества производства работ одного вида на территориях и объектах.

### **3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01**

Оценивание знаний, умений и навыков проводится с целью определения уровня сформированности компетенций ОК 04-ОК 08, ПК 1.1 - ПК 1.3.

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.

#### **3.1 Процедура и критерии оценки знаний при текущем контроле успеваемости в форме индивидуального собеседования (защита письменного отчета)**

Защита письменного отчета, организуется преподавателем, как специальная беседа с обучающимся по результатам выполненного индивидуального задания на прохождение производственной практики: технологическая практика. Собеседование рассчитано на выяснение уровня сформированности компетенций обучающегося по определенным разделам практики. Собеседование проводится после выполнения индивидуального задания и написания письменного отчета на заседании кафедры, до начала экзаменационной сессии четвертого семестра. Продолжительность собеседования – 5...10 мин. В ходе собеседования преподаватель определяет уровень усвоения обучающимся, теоретического материала и его готовность к решению практических заданий. Студент при ответе на задаваемые преподавателем вопросы может свободно пользоваться самостоятельно выполненным отчетом и материалами, использованными в этом отчете, использовать возможности мультимедиа. В случае использования обучающимся во время собеседования не разрешенных пособий, попытки общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т.п. преподаватель отстраняет обучающегося от собеседования. При этом оценка не выставляется, а обучающемуся предоставляется возможность пройти повторное собеседование в иное время, предусмотренное графиком консультаций, размещенным на информационном стенде кафедры. Результаты защиты письменного отчета по производственной практике: технологическая практика определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное освоение программы технологической практики.

#### **3.2 Процедура и критерии оценки знаний и умений при промежуточной аттестации в форме зачета**

Зачет преследует цель оценить полученные теоретические знания, умение интегрировать полученные знания и применять их к решению практических задач по видам деятельности, определенными основной профессиональной образовательной

программой в части компетенций, формируемых в рамках изучаемой дисциплины.

Зачет сдаются всеми магистрантами в обязательном порядке в строгом соответствии с учебными планами основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) и утвержденными учебными рабочими программами по дисциплинам.

Зачет – это форма контроля знаний, полученных обучающимся в ходе изучения дисциплины в целом.

Директор колледжа в исключительных случаях на основании заявлений студентов имеет право разрешать обучающимся, успешно осваивающим программу курса, досрочную сдачу зачетов при условии выполнения ими установленных практических работ без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

Форма проведения зачета (устная, письменная, тестирование и др.) устанавливается рабочей программой дисциплины. Вопросы, задачи, задания для зачета определяются фондом оценочных средств рабочей программы дисциплины.

Не позднее, чем за 20 дней до начала промежуточной аттестации преподаватель выдает студентам очной формы обучения вопросы и задания для зачета по теоретическому курсу. Обучающимся заочной формы обучения вопросы и задания для зачета выдаются уполномоченным лицом (преподавателем соответствующей дисциплины, методистом) до окончания предшествующей промежуточной аттестации. Контроль за исполнением данными мероприятиями и их исполнением возлагается на заведующего кафедрой.

При явке на зачет, обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале проведения зачета.

Зачеты по дисциплине принимаются преподавателями, ведущими практические (семинарские) занятия в группах или читающими лекции по данной дисциплине.

Если обучающийся явился на зачет, взял билет или вопрос и отказался от ответа, то в экзаменационной (зачетной) ведомости ему выставляется оценка «не зачтено» без учета причины отказа.

Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание (в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на зачете);
- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;
- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за обучающегося, обязанного сдавать зачет;
- некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

Нарушения обучающимся дисциплины на зачетах пресекаются. В этом случае в экзаменационной ведомости ему выставляется оценка «не зачтено».

Присутствие на зачетах посторонних лиц не допускается.

По результатам зачета в экзаменационную (зачетную) ведомость выставляются оценки «зачтено» или «не зачтено».

Экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости студентов.

Экзаменационная ведомость независимо от формы контроля содержит следующую общую информацию: наименование колледжа; 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.

По окончании зачета преподаватель-экзаменатор подводит суммарный оценочный итог выставленных оценок и представляет экзаменационную (зачетную) ведомость в деканат факультета в последний рабочий день недели, предшествующей экзаменационной сессии.

Преподаватель-экзаменатор несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационной ведомости, экзаменационных листов, зачетных книжек.

Экзаменатор имеет право выставлять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре зачет по результатам текущей (в течение семестра) аттестации без сдачи зачета.

При несогласии с результатами зачета по дисциплине обучающийся имеет право подать апелляцию на имя директора колледжа .

Обучающимся, которые не могли пройти промежуточную аттестацию в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, участие в региональных межвузовских олимпиадах, в соревнованиях и др.), подтвержденным соответствующими документами, деканом факультета устанавливаются дополнительные сроки прохождения промежуточной аттестации. Приказ о продлении промежуточной аттестации обучающемуся, имеющему уважительную причину, подписывается директором колледжа на основе заявления студента и представления декана, в котором должны быть оговорены конкретные сроки окончания промежуточной аттестации.

Такому обучающемуся должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются деканом факультета.

Возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз предоставляется обучающемуся, который уже имеет академическую задолженность. Таким образом, указанные два раза представляют собой повторное проведение промежуточной аттестации или, иными словами, проведение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия не менее чем из трех преподавателей, включая заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина. Заведующий кафедрой является председателем комиссии. Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи зачета, является окончательной; результаты пересдачи зачета оформляются протоколом, который сдается уполномоченному лицу учебного отдела колледжа и подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

Разрешение на пересдачу зачета оформляется выдачей студенту экзаменационного листа с указанием срока сдачи зачета. Конкретную дату и время пересдачи назначает декан факультета по согласованию с преподавателем-экзаменатором. Экзаменационные листы в обязательном порядке регистрируются и подписываются деканом факультета. Допуск студентов преподавателем к пересдаче зачета без экзаменационного листа не разрешается. По окончании испытания экзаменационный лист сдается преподавателем уполномоченному лицу. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

У каждого студента должен быть в наличии конспект лекций. Качество конспектов

и их полнота проверяются ведущим преподавателем. К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие программу изучаемой дисциплины.

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 сверх билета, а также давать задачи и примеры по программе данной дисциплины. Время, отводимое на ответ по билету, не должно превышать 20 минут, включая ответы и на дополнительные вопросы.

По результатам сдачи зачета преподаватель выставляет оценку с учетом показателей работы студента в течение семестра.

При выставлении оценки педагогический работник учитывает:

- знание фактического материала по программе дисциплины, в том числе знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;

- степень активности студента на занятиях;

- логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;

- наличие пропусков практических и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Уровень умений и навыков обучающегося определяется оценками «зачтено», «не зачтено».

*Таблица - Интегрированная шкала оценивания*

| Оценка     | Критерии оценивания   |
|------------|---|
| Зачтено    | Обучающийся:<br>- свободно владеет теоретическим материалом по курсу, а не только воспроизводит прослушанный курс лекций, использует дополнительный материал по вопросам зачета и в целом по дисциплине;<br>- свободно применяет основные показатели;<br>- отвечает на дополнительные вопросы, используя имеющиеся теоретические знания и практический опыт в изучаемой сфере.<br>- демонстрирует способность самостоятельно применять знания, умения и навыки при ответе на вопросы, подтверждает наличие сформированной компетенции   |
| Не зачтено | Обучающийся:<br>- не отвечает на вопросы зачета;<br>- не выполнил программу практических занятий;<br>- не отвечает на дополнительные вопросы<br>- демонстрирует неспособность самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при ответе на вопросы, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения учебной дисциплины свидетельствуют об отсутствии сформированности индикатора компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности индикатора компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения учебной дисциплины |

