

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 11.02.2025 16:00:39
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет
имени Н.И. Вавилова»**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

А.А. / Попова О.М./

«18» *мая* 20 *21* г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Вид практики	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ
Наименование практики	Преддипломная практика
Направление подготовки	19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания
Направленность (профиль)	Технология и организация предприятий общественного питания
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная
Нормативный срок обучения	4 года
Кафедра-разработчик	Технологии продуктов питания
Ведущий преподаватель	Фоменко О.С., доцент

Разработчик(и): доцент, Фоменко О.С.

Фоменко
(подпись)

Саратов 2021

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств.....	3
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	6
3. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики.....	9
4. Процедура оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующая этапы формирования компетенций.....	11

1. Паспорт фонда оценочных средств

В результате прохождения производственной практики «Преддипломная практика» обучающиеся, в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17.08.2020 г. N 1047, формируют следующие компетенции:

универсальных компетенций:

- «способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач» (УК-1);
- «способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений» (УК-2);
- «способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде» (УК-3);
- «способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)» (УК-4);
- «способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни» (УК-6);
- «способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций» (УК-8);
- «способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах» (УК-9);
- «способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности» (УК-10).

общефессиональных компетенций:

- «применяет информационно-коммуникационные технологии в решении типовых задач в области технологии и организации предприятия общественного питания» (ОПК-1);
- «способен применять основные законы и методы исследований естественных наук для решения задач профессиональной деятельности» (ОПК-2);
- «способен использовать знания инженерных процессов при решении профессиональных задач и эксплуатации современного технологического оборудования и приборов» (ОПК-3);
- «способен осуществлять технологические процессы производства продукции питания» (ОПК-4);
- «способен организовывать и контролировать производство продукции питания» (ОПК-5).

профессиональных компетенций:

- «способен осуществлять разработку технического задания и технико-экономического обоснования на технологическое проектирование и реконструкцию предприятий питания» (ПК-1);
- «способен к организации и управлению процессами производства и обслуживания организаций питания» (ПК-2);
- «владеет фундаментальными разделами техники и технологии, необходимыми для решения научно-исследовательских и научно-производственных задач в сфере производства продукции общественного питания» (ПК-3);
- «управляет текущей деятельностью предприятия питания, осуществляет технологический процесс производства продукции общественного питания» (ПК-4);
- «способен к организации и управлению системами качества на предприятиях общественного питания» (ПК-5).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

- *знать*: структуру производства предприятий питания, его оперативное планирование и организацию, методы и средства повышения безопасности, экологичности и устойчивости технических средств и технологических процессов производства продукции питания, функции и их

принципы управления, их особенности и взаимосвязи. Методы технического контроля, разработку технической документации по соблюдению технологической дисциплины в условиях действующего производства.

- *уметь*: работать с правовыми, нормативными документами и регламентирующими хозяйственную и коммерческую деятельность предприятия; составлять организационную структуру управления предприятием.

- *владеть*: обязанностями руководителя предприятия общественного питания; принципов подбора и расстановки кадров; методов управления предприятием общественного питания; проведение и организация совещаний по вопросам снабжения, текущей работы, коммерческих сделок; работа с информационным обеспечением управления предприятием и делопроизводством.

Таблица 1

Этапы формирования компетенций

№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования компетенции	Виды работ по практике, включающие работу обучающегося	Трудоемкость, з.е./ академических часа	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5	6
1.	УК-3; УК-6; УК – 8	Подготовительный	Подготовительный. Участие в общем организационном собрании (знакомство с целями, задачами и программой практики; первичный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности; ознакомление с правилами оформления и ведения дневника практики; ознакомление с правилами составления и оформления отчета по практике); составление совместного рабочего графика (плана) прохождения практики, получение индивидуального задания на практику. Вводное практическое занятие.	2	Дневник практики

№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования компетенции	Виды работ по практике, включающие работу обучающегося	Трудоемкость, з.е./ академических часа	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5	6
2	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	Основной	Основной. Изучение структуры предприятия (лаборатории), обеспечения его сырьем, материалами и другими ресурсами, вопросов организации и планирования производства, системы контроля качества производства продукции (схемы ведения работ в лаборатории); изучение технологических процессов и их аппаратурного оформления; вопросов безопасности жизнедеятельности и охраны окружающей среды; изучение методов управления, применяемых на предприятии; ознакомление с методами изучения спроса на предприятии; изучение внутренних и внешних средств рекламы, используемых на предприятии; выполнение технологических операций и обслуживания оборудования путем дублирования работы основных исполнителей	190	Дневник практики, индивидуальное задание, отчет по практике
3	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	Заключительный	Заключительный. Оформление отчетных документов. Подведение итогов практики (в том числе промежуточная аттестация). Аттестация по практике	20 0,1	Дневник по практике, отчет по практике. Собеседование, зачет
			Итого:	216	

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.1 Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения практики

Таблица 2

№ п/п	Компетенция	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций		
		Выполнение индивидуального / группового задания	подготовка к защите	отчет по практике
1.	УК-1	+	+	+
2.	УК-2	+	+	+
3.	УК-3	+	+	+
4.	УК-4	+	+	+
5.	УК-6	+	+	+
6.	УК-8	+	+	+
7.	УК-9	+	+	+
8.	УК-10	+	+	+
9.	ОПК-1	+	+	+
10.	ОПК-2	+	+	+
11.	ОПК-3	+	+	+
12.	ОПК-4	+	+	+
13.	ОПК-5	+	+	+
14.	ПК-1	+	+	+
15.	ПК-2	+	+	+
16.	ПК-3	+	+	+
17.	ПК-4	+	+	+
18.	ПК-5	+	+	+

2.2 Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

2.2.1 Индивидуальное задание на практику

Таблица 3

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	2	3
1	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала: допущены неточности в использовании терминологии, неточности в оформлении результатов выполнения задания и т.п.
3	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки

		при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

2.2.2 Дневник по практике

Таблица 4

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	2	3
1	Отлично	- структура дневника соответствует установленной форме; - содержание дневника соответствует программе прохождения практики; - индивидуальное задание выполнено полностью и без ошибок; не нарушены сроки сдачи дневника.
2	Хорошо	- структура дневника соответствует установленной форме; - содержание дневника соответствует программе прохождения практики; - индивидуальное задание выполнено полностью, однако имеются незначительные ошибки; не нарушены сроки сдачи дневника.
3	Удовлетворительно	- структура дневника соответствует установленной форме; - содержание дневника соответствует программе прохождения практики, однако присутствует небрежность в оформлении дневника; - индивидуальное задание выполнено не полностью; - нарушены сроки сдачи отчетных документов.
4	Неудовлетворительно	- структура дневника не соответствует установленной форме; - содержание дневника не соответствует программе прохождения практики; - в оформлении дневника прослеживается небрежность; - индивидуальное задание не выполнено; - нарушены сроки сдачи отчетных документов.

2.2.3 Отчет по практике

Таблица 5

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	2	3
1	Отлично	- структура отчета соответствует установленной форме; - содержание отчета соответствует программе прохождения практики и выполненному индивидуальному заданию; - индивидуальное задание выполнено полностью и без ошибок;

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	2	3
		не нарушены сроки сдачи отчета.
2	Хорошо	- структура отчета соответствует установленной форме; - содержание отчета соответствует программе прохождения практики и выполняемому индивидуальному заданию; - индивидуальное задание выполнено полностью, однако имеются незначительные ошибки; не нарушены сроки сдачи отчета.
3	Удовлетворительно	- структура отчета соответствует установленной форме; - содержание отчета соответствует программе прохождения практики и выполняемому индивидуальному заданию, однако присутствует небрежность в оформлении отчета; - индивидуальное задание выполнено не полностью; - нарушены сроки сдачи отчетных документов.
4	Неудовлетворительно	- структура отчета не соответствует установленной форме; - содержание отчета не соответствует программе прохождения практики и выполняемому индивидуальному заданию; - в оформлении отчета прослеживается небрежность; - индивидуальное задание не выполнено; - нарушены сроки сдачи отчетных документов.

2.2.4 Собеседование

Таблица 6

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	2	3
1	Отлично	- обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; - стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; - дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2	Хорошо	- обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; - владеет необходимой для ответа терминологией; - недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3	Удовлетворительно	обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; - использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	2	3
		только при наводящих вопросах преподавателя.
4	Неудовлетворительно	- обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; - не владеет минимально необходимой терминологией; - допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

3. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Вид и наименование практики: производственная практика «Преддипломная практика».

3.1 Индивидуальные задания на производственную практику «Преддипломная практика»

Тематика индивидуальных заданий определяется условиями конкретного предприятия, на котором обучающийся проходит практику, и как правило, включает в себя следующее.

1. Нормативная документация предприятий общественного питания. Порядок разработки технико-технологической карты, ее разделы.

2. Типизация и классификация предприятий общественного питания, их различия по характеру производства, ассортименту выпускаемой продукции.

3. Характеристика меню, требования к их составлению и оформлению.

4. Виды и средства рекламы на предприятиях общественного питания.

5. Организация работы кондитерского цеха на предприятиях общественного питания.

6. Организация работы горячего цеха на предприятиях общественного питания.

7. Технологические принципы производства продукции общественного питания. Классификация механических способов обработки сырья.

8. Организация работы холодного цеха на предприятиях общественного питания.

9. Виды, формы и системы контроля производства и качества продукции предприятия питания.

10. Организационно-правовые формы предприятия питания. Порядок учреждения и регистрации.

11. Сущность организации производства общественного питания, производственная структура и ее характеристика.

12. Принципы технического регулирования продукции общественного питания. Основные понятия технического регулирования.

13. Источники снабжения и поставщики предприятий питания, виды договоров.

14. Организация лечебно-профилактического питания на предприятиях.

15. Контроль качества продукции предприятий питания. Организация контроля качества в лабораториях, бракераж.

16. Организация обслуживания различных видов банкетов. Порядок приема заказов на обслуживание торжеств.

17. Организация складского хозяйства на предприятиях общественного питания.

18. Организация питания на производственных предприятиях.

3.2 Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления дневника по преддипломной практике

Формой отчетности по производственной практике «Преддипломная практика» является – дневник практики, отчет по практике, отзыв-характеристика и собеседование. Требования к структуре, содержанию и оформлению дневника практики приведены в методических указаниях: Методические указания для проведения производственной практики «Преддипломная практика» по направлению подготовки 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания / Сост., О.С. Фоменко – Саратов: ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ. Дневник ведется очень подробно, ежедневно записывая в него необходимые данные и итоги выполненного индивидуального задания. По окончании практики обучающийся на проверку руководителю практики от предприятия предоставляет надлежаще оформленный дневник. В последний день практики обучающийся предоставляет для проведения аттестации по практике оформленный дневник руководителю практики от университета. Аттестация по производственной практике осуществляется в последний день практики комиссией.

3.3. Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по преддипломной практике

Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике приведены в методических указаниях: Методические указания для проведения производственной практики «Преддипломная практика» по направлению подготовки 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания / Сост. О.С. Фоменко – Саратов: ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ. В отчете содержится информация, касающаяся выполнения обучающимся индивидуального задания по практике, представлены все необходимые данные и итоги выполненного индивидуального задания. По окончании производственной практики обучающийся на проверку руководителю практики от предприятия предоставляет надлежаще оформленный отчет. В последний день практики обучающийся предоставляет для проведения аттестации по практике оформленный отчет руководителю практики от университета. Аттестация по производственной практике осуществляется в последний день практики комиссией.

3.4. Примерные вопросы для подготовки к аттестации по практике - производственная практика «Преддипломная практика»

Примерный перечень вопросов для подготовки к аттестации по практике:

1. Характеристика предприятия общественного питания: юридический адрес, тип, класс, мощность предприятия его размещение, режим работы предприятия, форма и метод обслуживания.
2. Характеристика организационно – правовой формы и структуры предприятия.
3. Характеристика и анализ маркетинговой среды предприятия.
4. Характеристика и анализ работы системы материально-технического снабжения предприятия.
5. Характеристика и анализ источников поступления сырья, товаров, материально-технических средств на предприятии. Договорные связи с поставщиками, порядок заключения договоров.
6. Характеристика и анализ производственной программы предприятия.
6. Организация работ по оперативному планированию на производстве.
7. Перечень технологической документации, используемой на предприятии. Методика разработки и утверждения.
8. Перечень правовых и нормативных документов, регламентирующих хозяйственную и коммерческую деятельность предприятия.
9. Характеристика и анализ организационной структуры управления предприятием.
10. Характеристика и анализ структуры штата предприятия, принципы подбора и расстановки кадров.
11. Характеристика и анализ методов управления, применяемых на предприятии.

12. Организация работ по информационному обеспечению управления предприятием и делопроизводству.

13. Виды контроля за работой предприятия.

14. Организация контроля за качеством выпускаемой продукции на предприятии.

15. Мероприятия, применяемые на предприятии по технике безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности, защите окружающей среды (классификация отходов, их удаление и утилизация).

16. Опишите организацию производства предприятия. Составьте схему технологического процесса предприятия. Укажите состав и взаимосвязь помещений, их назначение, планировочные решения (всего предприятия или на примере одного цеха).

17. Характеристика и анализ работы складской группы помещений. Оснащение оборудованием, условия хранения продукции.

18. Анализ подбора и размещения технологического оборудования в производственных цехах. Рациональность размещения помещений с точки зрения поточности технологического процесса.

19. Организация работ по охране труда и техника безопасности на производстве.

20. Характеристика и анализ организации обслуживания на предприятии.

21. Состав и взаимосвязь торговых помещений, их назначение, планировочные решения, методы и способы обслуживания на данном предприятии. Кадровый состав и организацию их труда.

4. Процедура оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующая этапы формирования компетенций

Прохождение производственной практики «Преддипломная практика» осуществляется в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания и завершается оформлением дневника практики, отчетом по практике, отзывом-характеристикой и зачетом. В течение практики обучающийся оформляет дневник практики и отчет по практике по установленной форме, которые в конце практики предоставляются руководителю практики от предприятия в распечатанном и сброшюрованном виде для проверки. Затем оформленные дневник и отчет по практике предоставляются руководителю практики от университета для проверки. Так же руководителю практике от университета предоставляется отзыв-характеристика написанный руководителем практики от предприятия. Практика считается завершенной при условии выполнения всех требований, предусмотренных программой практики. Аттестация в виде собеседования проводится по результатам практики при наличии полностью и правильно оформленного дневника практики, отчета по практике, отзыва-характеристики. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения всех этапов практики.

Таблица 7

Этапы практики	Компетенции	Формы оценивания	Оценка
1	2	3	4
Подготовительный	УК-3; УК-6; УК – 8	Дневник практики	Оценивается согласно п. 2.2.2
Основной	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	Дневник практики, индивидуальное задание, отчет по практике	Оценивается согласно п. 2.2.1. - 2.2.4.
Заключительный	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	Дневник практики, индивидуальное задание, отчет по практике, собеседование, зачет	Оценивается согласно п. 2.2.1. - 2.2.4.
Итоговая оценка по результатам оценки этапов прохождения практики			<i>зачтено / незачтено</i>

Итоговым контролем по практике «Преддипломная практика», согласно учебному плану по направлению подготовки 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания является зачет (недифференцированный), который выставляется автоматически по итогам проверки дневника, отчета по практике отзыв-характеристика и собеседования.

Основания для не аттестации по практике:

- невыполнение / выполнение не в полном объеме программы практики;
- отсутствие или подготовка дневника практики в соответствии с требованиями;
- отсутствие или подготовка отчета по практике в соответствии с требованиями;
- невыполнение/выполнение не в полном объеме индивидуального задания практики;
- отсутствие или отрицательная отзыв –характеристика;
- неудовлетворительное собеседование.

Разработчик(и): доцент, к.т.н. Фоменко О.С.



(подпись)