

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 07.10.2024 11:36:06
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566ad07101e1ba21721735a12

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



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

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой ТПП
О.М. Попова / Попова О.М./
«*28*» *августа* 2019 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)
ПРАКТИКИ**

Направление подготовки

35.03.07 Технология

Направленность (профиль)
подготовки
Квалификация выпускника

**производства и переработки
сельскохозяйственной продукции
Технологии перерабатывающих
производств в АПК**

Выпускающая кафедра

Бакалавр

Технологии продуктов питания

Разработчик(и):

доцент, к.т.н. Клюкина О.Н.

доцент, к.с.-х.н. Моргунова Н.Л.

О.М. Попова

(подпись)
Н.Л. Моргунова

(подпись)

Саратов 2019

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств	3
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций.....	5
3. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения.....	8
4. Процедура оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующая этапы формирования компетенций.....	10
.....	

1. Паспорт фонда оценочных средств

В результате прохождения производственной (преддипломная) практики обучающиеся, в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции проводится, профиль подготовки «Технологии пищевых производств в АПК», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17.07.2017 г. № 669, формируют следующие универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции: «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 к деловой коммуникации в устной и письменной форме 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 безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций» (УК-8); «способен решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний основных законов математических, естественнонаучных и общепрофессиональных дисциплин с применением информационно-коммуникационных технологий» (ОПК-1); «способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности» (ОПК-2); «способен создавать и поддерживать безопасные условия выполнения производственных процессов» (ОПК-3); «способен реализовывать современные технологии и обосновывать их применение в профессиональной деятельности» (ОПК-4); «способен использовать базовые знания экономики и определять экономическую эффективность в профессиональной деятельности» (ОПК-6); «способен обосновать режимы хранения сельскохозяйственной продукции» (ПК-5); «способен реализовывать технологии переработки и хранения сельскохозяйственной продукции» (ПК-7); «способен осуществлять контроль качества и безопасности сельскохозяйственного сырья и продуктов его переработки» (ПК-8); «способен организовать работу коллектива подразделения сельскохозяйственного предприятия» (ПК-9); «способен принимать управленческие решения по реализации технологий производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции в различных экономических и погодных условиях» (ПК-10); «способен осуществлять контроль за соблюдением технологической и трудовой дисциплины» (ПК-11); «способен организовать хранение и переработку сельскохозяйственной продукции» (ПК-13); «способен определить экономическую эффективность производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции» (ПК-14).

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.	УК-1 УК-2 УК-3 УК-5 УК-6	Подготовительный	Ознакомительные лекции по практике, инструктаж по охране труда, вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, противопожарный инструктаж, а также правилами внутреннего трудового распорядка на месте прохождения практики. ознакомление с санитарными требованиями. Ознакомление с перерабатывающим предприятием. Консультация с руководителем практики от организации, составление рабочего графика (плана) прохождения практики, получение индивидуального задания на практику.	0,04/2	Отчет по практике, индивидуальное задание, собеседование
2	УК-4 УК-6 УК-8 ОПК-3 ОПК-4 ПК-5 ПК-7 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-13 ПК-14	Производственный	Изучение организации работы производственных помещений предприятия, обеспечение его сырьем, продукцией и другим материально – техническим обеспечением. Знакомство с ассортиментом хранимого сырья и перечнем поставщиков, ассортиментом производимой продукции. Изучение требований к условиям и срокам хранения и производства продукции, проведение контроля качества. Вопросы безопасности жизнедеятельности и охраны окружающей среды; выполнение технологических операций и работы на современном технологическом оборудовании	1,7/60	Отчет по практике, индивидуальное задание
3	УК-5 ОПК-2 ПК-8 ПК-14	Аналитический этап	Сбор, обработка и анализ полученных данных. Подготовка отчета о прохождении практики.	0,63/23	Отчет по практике, индивидуальное задание
3	УК-6 ОПК-1 ПК-13 ПК-14	Заключительный	Систематизация фактического материала, подготовка отчета.	0,63/23	Зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики, отчет по практике

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций
2.1 Показатели оценивания сформированное компетенций в результате прохождения практики

Таблица 2

	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.	ОПК-1	+	+	+
8.	ОПК-2	+	+	+
9.	ОПК-3	+	+	+
10.	ОПК-4	+	+	+
11.	ОПК-6	+	+	+
12.	ПК-5	+	+	+
13.	ПК-7	+	+	+
14.	ПК-8	+	+	+
15.	ПК-9	+	+	+
16.	ПК-10	+	+	+
17.	ПК-11	+	+	+
18.	ПК-13	+	+	+
19.	ПК-14	+	+	+

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.	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 Отчет по практике

Таблица 4

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	2	3
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; - структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - индивидуальное задание раскрыто полностью; - не нарушены сроки сдачи отчета; - и т.п.
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; - не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - допущены неточности в оформлении отчета; - индивидуальное задание раскрыто полностью; - не нарушены сроки сдачи отчета;
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; - не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - в оформлении отчета прослеживается небрежность; - индивидуальное задание раскрыто не полностью; - нарушены сроки сдачи отчета; - и т.п.
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран не в полном объеме; - нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - в оформлении отчета прослеживается небрежность; - индивидуальное задание не раскрыто; - нарушены сроки сдачи отчета; - и т.п.

2.2.3 Защита отчета по практике

Таблица 5

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	2	3

1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - и т.п.
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - 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 только при наводящих вопросах преподавателя; - и т.п.
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - 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 производственной практики

Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета учебной практики

Итоговой формой аттестации прохождения производственной практики является зачет, формой отчетности – отчет.

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет (индивидуальное задание и график прохождения практики прикладываются к отчету и обязательно заверяются подписью руководителя практики от университета и профильной организации и печатью факультета и организации) и сдает его руководителю практики от университета одновременно с отзывом-характеристикой, подписанным непосредственным руководителем практики. На титульном листе отчета должна стоять печать профильной организации. Аттестационный лист оформляется по результатам защиты и подписывается аттестационной комиссией.

К защите отчета по практике обучающийся должен представить аттестационной комиссии:

1. Отчет (с допуском к защите от руководителя практики от университета) заверенный подписью руководителя практики от университета/профильной организации и печатью факультета/организации;

2. Индивидуальное задание, заверенное подписью руководителя практики от университета и подписью согласия руководителя от профильной организации (при наличии) и печатью факультета/организации (*Приложение 2 к методическим рекомендациям обучающемуся по прохождению производственной (преддипломная) практики*);

3. График прохождения практики, заверенный подписью руководителя практики от университета и подписью согласия руководителя от профильной организации (при наличии) и печатью факультета/организации (*Приложение 3 к методическим рекомендациям обучающемуся по прохождению производственной (преддипломная) практики*);

4. Отзыв-характеристику от руководителя практики от университета / организации (*Приложение 4 к методическим рекомендациям обучающемуся по прохождению производственной (преддипломная) практики*);

5. Аттестационный лист (*Приложение 5 к методическим рекомендациям обучающемуся по прохождению производственной (преддипломная) практики*);

6. Копию договора о проведении практики на базе профильной организации (при наличии).

Структура и содержание отчета

Рекомендуется следующая структура отчета:

титульный лист по форме (Приложение 1);

сопроводительные документы (индивидуальное задание; график прохождения практики, отзыв-характеристика, аттестационный лист) (Приложения 2-5);

оглавление;

введение;

основная часть;

заключение;

список литературы;

приложения (при наличии).

копия договора о проведении практики на базе профильной организации (при наличии).

Рекомендуемый объем отчета – 20-30 страниц печатного текста без титульного листа, оглавления, списка литературы и приложений.

Оглавление (с обозначением номеров страниц);

Введение, в котором даются основные цели и задачи перерабатывающих предприятий АПК на современном уровне развития. Обоснование целесообразности применения достижений науки и техники при разработке продукции питания нового поколения.

Основная текстовая часть (включает в себя разделы, обозначенные в индивидуальном задании практики):

ПРИМЕР:

1. Технологическая часть

1.1 Ознакомление с предприятием (организацией, учреждением) предполагает, что студент должен выяснить:

полное и сокращенное наименование организации;

дату ее регистрации;

- наименование органа, зарегистрировавшего организацию;
- вышестоящий орган управления;
- организационно-правовую форму и форму собственности (государственное, муниципальное, совместное предприятие, акционерное общество и т.д.);
- историю создания (предпосылки и условия, способствовавшие созданию предприятия) и развития (факторы, способствовавшие развитию организации на этапе ее становления и в настоящее время) организации;
- специфику организации, сферу, виды и масштабы деятельности;
- миссию и основные цели организации;
- отраслевую принадлежность предприятия, формы отраслевой организации производства;
- организационную структуру управления.

1.2 .Организационное и методическое обеспечение производства

В рамках данного раздела студент должен изучить:

- состав и структуру подразделений, занимающихся приемкой сырья, сопроводительными документами, переработкой сырья;
- распределение функций и информационное взаимодействие между подразделениями;
- требования к условиям и срокам хранения продукции, производства готовой продукции и полуфабрикатов;
- методы проведения контроля качества хранимого сырья и вырабатываемой продукции;
- выполнение технологических операций и работы на современном технологическом оборудовании;
- вопросы безопасности жизнедеятельности и охраны окружающей среды;
- нормативно-техническую, справочную и методическую документацию.

Заключение, в котором в сжатой форме обобщаются результаты практики – с чем ознакомился, какие методы освоил, какие результаты получил и т.д.

Список литературы. Включает издания, использованные при написании отчета.

Приложения. Включают в себя основные и промежуточные материалы, собранные в период прохождения практики (документы, схемы, таблицы и т.п.).

Рекомендуемый объем отчета –20-30 страниц печатного текста без титульного листа, оглавления, списка литературы и приложений.

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

Прохождение производственной практики осуществляется в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции, профиль подготовки «Технологии пищевых производств в АПК» данная практика необходима для получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере индустрии питания и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

В течение практики обучающийся оформляет отчет установленного образца, который в конце практики предоставляется руководителю практики в распечатанном и сброшюрованном виде для проверки. Производственная практика считается завершённой при условии выполнения всех требований, предусмотренных программой практики.

Текущий контроль предполагает оценку каждого этапа производственной практики.

Аттестация производственной практики проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчета по практике. Итоговая оценка определяется как

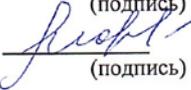
Этапы практики	Компетенции	Формы оценивания	Оценка
1	2	3	4
Подготовительный	УК-1,УК-2; УК-3; УК-6	отчет по практике	зачтено / незачтено
Производственный	УК-4; УК-6; УК-8;ПК-3; ПК-4; ПК-5;; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-13; ПК-14;	отчет по практике	зачтено / незачтено
Аналитический	УК-6; ПК-8; ПК-14	отчет по практике	зачтено / незачтено
Заключительный	УК-6; ПК-14; ПК-9; ПК-11	отчет по практике	зачтено / незачтено
Итоговая оценка по результатам оценки этапов прохождения практики			зачтено / незачтено

Итоговым контролем по практике является зачет, который проводится в форме защиты отчета по практике.

Основания для выставления оценки «незачтено»:

- невыполнение / выполнение не в полном объеме программы практики;
- отсутствие отчета практики;
- оформление отчета практики в несоответствии с требованиями

Разработчик(и): *доцент, к.т.н. Петрова О.Н*
доцент, к.с-х.н. Моргунова Н.Л.


(подпись)

(подпись)