

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»

Колледж
(на правах факультета непрерывного профессионального образования)

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
ЗАО Красноозерное



М.И. Каппушев
16 апреля 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа



Г.С. Талалай/
23 апреля 2019 г.

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

(наименование дисциплины)

35.02.06 Технология производства и переработки

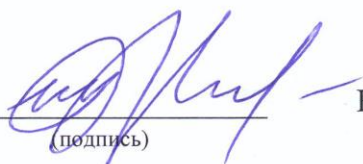
сельскохозяйственной продукции

(код и наименование специальности подготовки)

Санкт-Петербург
2019

Автор

преподаватель


(подпись)

Кузнецова Н.М.

Автор

преподаватель


(подпись)

Николаева О.В.

Автор

преподаватель


(подпись)

Снежко И.А.

Автор

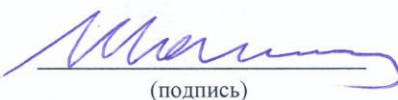
преподаватель


(подпись)

Степанова Н.Ю.

Автор

преподаватель


(подпись)

Шошина Ю.В.

разработчик


(подпись)

Маматгэзев Р.К.

**Паспорт
фонда оценочных средств
ПДП «Преддипломная практика»**

№ п/п	Контролируемые разделы (дисциплины) модуля	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	ПДП Преддипломная практика	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9.; ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3; ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3.; ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5.; ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5.	Дифференцированный зачёт

Предметом оценки являются компетенции.

Контроль и оценка осуществляются с использованием следующих форм и методов:

- для текущего контроля – написание и защита отчёта по практике.
- для промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт в 8-ом семестре.

Практика проходит в 8-ом семестре и заканчивается дифференцированным зачётом. Длительность практики 4 недели (144 ч).

Целью преддипломной практики является закрепление материала, полученного после освоения дисциплин профессиональной подготовки (ПП), профессионального цикла общепрофессиональных дисциплин (ОП), дисциплин и практик профессиональных модулей (ПМ).

Специалист технолог (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, в зависимости от места прохождения преддипломной практики:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных,

организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

Специалист технолог (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Производство и первичная обработка продукции растениеводства

ПК 1.1. Выбирать и реализовывать технологии производства продукции растениеводства.

ПК 1.2. Выбирать и реализовывать технологии первичной обработки продукции растениеводства.

ПК 1.3. Выбирать и использовать различные методы оценки и контроля количества и качества сельскохозяйственного сырья и продукции растениеводства.

Производство и первичная обработка продукции животноводства

ПК 2.1. Выбирать и реализовывать технологии производства продукции животноводства.

ПК 2.2. Выбирать и реализовывать технологии первичной обработки продукции животноводства.

ПК 2.3. Выбирать и использовать различные методы оценки и контроля количества и качества сельскохозяйственного сырья и продукции животноводства.

Хранение, транспортировка и реализация сельскохозяйственной продукции

ПК 3.1. Выбирать и реализовывать технологии хранения в соответствии с качеством поступающей сельскохозяйственной продукции и сырья.

ПК 3.2. Контролировать состояние сельскохозяйственной продукции и сырья в период хранения.

ПК 3.3. Выбирать и реализовывать технологии переработки сельскохозяйственной продукции.

ПК 3.4. Выбирать и использовать различные методы оценки и контроля количества и качества сырья, материалов, сельскохозяйственной продукции на этапе переработки.

ПК 3.5. Выполнять предпродажную подготовку и реализацию сельскохозяйственной продукции.

Управление работами по производству и переработки продукции растениеводства и животноводства

ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства.

ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

**Выполнение работ по профессиям рабочих, должностям служащих
(Выполнение работ по рабочей профессии 17282 Приёмщик
сельскохозяйственных продуктов и сырья)**

ПК 1.3. Выбирать и использовать различные методы оценки и контроля количества и качества сельскохозяйственного сырья и продукции растениеводства.

ПК 2.3. Выбирать и использовать различные методы оценки и контроля количества и качества сельскохозяйственного сырья и продукции животноводства.

ПК 3.1. Выбирать и реализовывать технологии хранения в соответствии с качеством поступающей сельскохозяйственной продукции и сырья.

ПК 3.2. Контролировать состояние сельскохозяйственной продукции и сырья в период хранения.

ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

Требования к структуре и оформлению отчёта по преддипломной практике

1. Требования к оформлению отчёта

Во время прохождения преддипломной практики студент должен выполнить все практические задания подготовить и защитить отчет по практике.

1. Отчет должен быть набран на компьютере и распечатан на бумаге формата А4 (210 x 290 мм), с одной стороны листа, при соблюдении следующих условий:

- ширина всех полей – 25 мм;
- шрифт – Times New Roman;
- размер шрифта – 14;
- межстрочный интервал 1,5;
- абзацный отступ 1,25;
- перенос слов автоматический;
- интервал между словами – 1 знак;
- выравнивание текста – по ширине;
- цвет шрифта – черный;
- нумерация страниц – по центру внизу (титальный лист считается первой страницей, «содержание» считается второй страницей, но не нумеруются. Нумерация начинается с третьей страницы, раздела «Введение»);
- титальный лист работы оформляется по образцу (см. Приложение).

2. Страницы в отчете должны быть пронумерованы и скреплены с помощью скоросшивателя. Ни в коем случае не допускается скрепление листов с помощью канцелярской скрепки.

3. Объем работы должен быть в пределах от 15 до 30 листов, без Приложения.

4. Выполненный отчет не должен копировать работы других студентов. В этом случае отчет по преддипломной практике оценивается как выполненный неудовлетворительно.

5. Выполненный и оформленный в соответствии с требованиями отчет подписывается студентом, регистрируется на одной из выпускающих кафедр:

- *водных биоресурсов и аквакультуры*
- *технологии хранения и переработки с.-х. продукции*
- *муниципального управления и социальных технологий*

и сдается на проверку преподавателю. Отчет, удовлетворяющий предъявляемым требованиям к содержанию и оформлению, после исправления замечаний руководителя (если они имеются) допускается к защите.

При возврате проверенного, но содержащего замечания преподавателя отчета студент должен внести необходимые исправления и предъявить работу на повторную проверку. При отправке отчета на повторную проверку обязательно представлять работу с указанными в первый раз замечаниями. После сдачи отчета на проверку студент обязан узнать о допуске к защите своей работы.

7. Отчеты, выполненные без соблюдения требований по оформлению и не прошедшие проверку на содержание в тексте заимствованной информации, на проверку не принимаются. К защите допускаются работы с уникальностью текста более 55 %.

8. Защита отчета организуется преподавателем в установленное время и проводится в устной форме.

9. Форма контроля по преддипломной практике - дифференцированный зачет.

- 10. По всем вопросам и о возможностях консультирования по подготовке практического задания и подготовке отчета необходимо обращаться на кафедры:

- *водных биоресурсов и аквакультуры*
- *технологии хранения и переработки с.-х. продукции*
- *муниципального управления и социальных технологий*

или к преподавателю, ответственному за проведение преддипломной практики.

Формой контроля по практике является **дифференцированный зачёт**, который позволяет в результате собеседования по подготовленному отчету определить – выполнил студент программу практики или нет.

Оформление сносок:

1. Электронная сноска (Например: Фамилия, инициалы, название книги // Ссылка на сайт / (дата обращения число, месяц, год).

2. Внизу по тексту «Текст цитаты в тексте работы.»¹

¹Иванов И.И. Теоретические основы.-М., 2000.-С.25.

3. В тексте в соответствии со списком литературы [1].

2. Перечень документов по результатам преддипломной практики:

1. Отчёт

К отчёту прилагается:

- 1.1. дневник практики;
- 1.2. характеристика с предприятия;
- 1.3. копия договора;
- 1.4. справка проверки на антиплагиат;
- 1.5. диск со сканированными документами по практике (на всех титульных листах документов должна быть печать предприятия и подпись руководителя практики на предприятии).

3. Отчет по преддипломной практике оформляется в соответствии со следующими требованиями:

Титульный лист

Содержание

Введение: цели, задачи практики, предмет исследования, объект исследования, методы исследования и структура отчёта по практике.

Глава 1. Теоретическая часть отчёта по преддипломной практике.

Глава 2. Анализ деятельности предприятия, на котором студент проходит преддипломную практику: организационная структура, персонал, профессиональные навыки персонала (полученное образование), системы оплаты труда, основные и дополнительные услуги, их рентабельность, SWOT-анализ, PEST-анализ, конкурентный анализ, анализ производственного процесса, хронометраж рабочего времени, состояние делопроизводства.

Глава 3. Предложения по совершенствованию организационной структуры, модернизации материальной базы, усиление конкурентных преимуществ, оптимизации времени оказания услуг, оптимизации документооборота.

Заключение: выводы по преддипломной практике в соответствии с поставленными задачами.

Список литературы (по алфавиту): Фамилия, инициалы автора, название книги, город, издательство, год издания, количество страниц всего в издании. Например: Лукаш Ю.А. Индивидуальный предприниматель без образования юридического лица. – М.: Книжный мир, 2016. – 457 с.

Приложения (состоит из фотографий, схем, карт, таблиц, диаграмм и так далее).

Организация практики

К числу организационных мероприятий, обеспечивающих необходимый уровень проведения практики, относятся разработка рабочих программ практики для обучающихся различных специальностей, выбор баз практики и заключение с ними договоров, подготовка необходимой документации, работа

кафедр и деканата по распределению обучающихся по местам практики, подбор руководителей, составление тематики индивидуальных заданий.

Объемы и конкретное содержание всех этапов практики определяется рабочей программой практики.

Организация практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Преддипломная практика, проводятся, как правило, в профильных организациях, а также в структурных подразделениях Университета и на базе выпускающей кафедры.

Профильные организации, используемые в качестве баз практики, должны отвечать следующим требованиям:

- обеспечение выполнения программы практики в полном объеме;
- наличие структур по профилю направлений подготовки, по которым ведется подготовка обучающихся в Университете;
- возможность квалифицированного руководства практикой обучающихся;
- предоставление обучающимся права пользования имеющейся литературой, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики;
- возможность последующего трудоустройства выпускников колледжа (*при наличии*);
- наличие (*при необходимости и возможности*) жилищного фонда.

С разрешения деканата и кафедры место практики обучающимся может быть выбрано самостоятельно при условии соответствия базы практики требованиям. В этом случае обучающийся предоставляет на кафедру, за которой закреплена практика, гарантийное письмо организации о согласии принять его на практику не позднее чем за 3 месяца до начала практики согласно учебному плану.

Обучающиеся по программам СПО совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику в организациях по месту трудовой деятельности.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, и руководитель практики из числа работников профильной организации. Общее руководство обучающимися по программам СПО на базе практики приказом руководителя возлагается, как правило, на одного из заместителей, а непосредственное

руководство – на высококвалифицированных специалистов структурных подразделений.

Каждому обучающемуся по программам СПО, направляемому на практику, выдается индивидуальное задание, которое разрабатывается руководителем практики от Университета. Содержание индивидуального задания должно учитывать конкретные условия и возможности профильной организации, отвечать потребностям производства и одновременно соответствовать целям и задачам учебного процесса.

Подведение итогов практики

Форма и вид отчетности (дневник, отчет и т.п.) обучающихся о прохождении практики определяются кафедрой, ответственной за ее проведение. Форма и вид отчетности приводятся в рабочей программе и фонде оценочных средств практики и в методических указаниях по практике.

Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Университета одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от профильной организации.

Сдача зачета по практике осуществляется комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики от Университета, ведущий преподаватель кафедры и, по возможности, руководитель практики от профильной организации (*по возможности*).

Итоги практики обучающихся обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях Ученых советов институтов, на научно-практических конференциях кафедр с участием представителей профильных организаций, на научно-исследовательском семинаре обучающихся по программам СПО на производственных совещаниях профильных организаций.

Вопросы к дифференцированному зачёту

1. Определение качества зерна, муки и крупы.
2. Организация и проведение приемки и сортировки плодов и овощей.
3. Оценка качества принимаемых плодов и овощной продукции в соответствии с требованиями. Взвешивание сырья.
4. Организация и проведение приемки и оценка качества продуктов переработки технических культур.

5. Организация и проведение приема молока в соответствии с требованиями к качеству молока.
6. Определение плотности, массовой доли жира. Определение органолептических физико-химических свойств молока, расчет с поставщиками.
7. Прием и сортировка молока для маслodeлия и сыроделия в соответствии с требованиями, предъявляемыми к сырью, согласно государственным стандартам и техническим условиям
8. Организация и проведение приема, сортировки яиц и оформление установленной документации. Оценка качества яйцепродуктов.
9. Организация закладки и режимов хранения зерна в соответствии с его качеством.
10. Определение температуры, влажности, аэрации зерновой массы как основных условий, определяющие её сохранность.
11. Оформление и заполнение документов о качестве зерна и продуктов его переработки.
12. Организация закладки и режима хранения плодов и овощей, в соответствие с требованиями к их качеству. Оформление установленной учетно-отчетной документации
13. Организация хранения молока и молочных продуктов в соответствии с качеством поступающей сельскохозяйственной продукции и сырья. Определение дефектов и пороков молока и молочных продуктов. Оформление установленной учетно-отчетной документации.
14. Организация режимов хранения мяса и мясопродуктов. Организация ветеринарно-санитарного контроля за мясом и мясопродуктами. Оформление установленной учетно-отчетной документации.
15. Основные этапы развития технологий хранения и переработки продукции животноводства. Общие сведения о способах и методах хранения животноводческой продукции.
16. Научные основы технологий хранения. Факторы, влияющие на сохранность продукции.
17. Удельный вес разных видов животных в общем мясном балансе России.
18. Использование возможностей птицеводства, коневодства, кролиководства, нутриеводства для увеличения производства мяса и расширения ассортимента мясопродуктов.
19. Порядок проведения закупок сельскохозяйственных животных и птицы.
20. Транспортировка убойных животных на мясокомбинат.
21. Ветеринарно-санитарные требования при перегоне скота.
22. Порядок приема и сдачи животных для убоа.
23. Нормы скидок живой массы при приеме и сдаче скота и птицы.
24. Методы определения упитанности скота и птицы.
25. Особенности приема скота.
26. Переработка убойных животных.
27. Способы убоа на мясокомбинатах и бойнях.
28. Переработка свиней без снятия шкуры и со снятием крупона.

29. Убой и переработка птицы и кроликов.
30. Изменения в мясе после убоя.
31. Убойный выход, масса туши, жира-сырца, выход внутренних органов.
32. Химический состав мяса.
33. Классификация мяса в зависимости от пола, возраста, упитанности животных.
34. Комплексная оценка качества мяса.
35. Изменения в мясе при хранении.
36. Технология субпродуктов, жира, крови, кишечного и эндокринного сырья.
37. Оценка качества и рациональное использование субпродуктов.
38. Классификация мяса по термическому состоянию (парное, остывшее, охлажденное, подмороженное, замороженное и размороженное).
39. Консервирование мяса низкой температурой.
40. Консервирование мяса высокой температурой.
41. Консервирование мяса посолом.
42. Новые методы консервирования и обработка мясных продуктов.
43. Технология колбасных и ветчинных изделий.
44. Использование субпродуктов, крови, молочных продуктов, белковых добавок растительного происхождения (мука, концентрат, белковый изолят) и специй для производства колбасных изделий.
45. Виды колбасных изделий, упаковочные и увязочные материалы.
46. Технологические операции, выполняемые при изготовлении колбасных изделий и копченостей.

Критерии оценки знаний студентов для дифференцированного зачёта:

- **«отлично»** - выставляется студенту, выполнившему все практические задания выданные руководителем преддипломной практики, подготовившему презентацию, предоставившему отчёт, написанный в соответствии с требованиями и показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания при ответе на вопросы дифференцированного зачёта;
- **«хорошо»** - выставляется студенту, выполнившему все практические задания выданные руководителем преддипломной практики, подготовившему презентацию, предоставившему отчёт, написанный в соответствии с требованиями, но допускает в отчёте, презентации и в ответе на вопросы к дифференцированному зачёту некоторые неточности;
- **«удовлетворительно»** - выставляется студенту, выполнившему все практические задания выданные руководителем преддипломной практики,

подготовившему презентацию, предоставившему отчёт в соответствии с требованиями, но показавшему на дифференциальном зачёте фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными разделами учебной программы, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации;

- **«неудовлетворительно»** - выставляется студенту, который не выполнил все практические задания выданные руководителем преддипломной практики, не сделал презентацию, представленный отчёт не прошёл проверку на плагиат; студент не знает большей части основного материала учебной дисциплины «Преддипломная практика», допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий.