



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Смоленский областной казачий институт промышленных технологий и
бизнеса (филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Московский
государственный университет технологий и управления
имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»**

Принято на заседании
Ученого совета СОКИПТБ
(филиал)
Протокол № 3
От «27» сентября 2016г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор СОКИПТБ (филиал)

к.п.н.

А.В.Лёшина

27 сентября 2016г.



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

***Практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-
исследовательской деятельности***

по направлению подготовки

**« 19.03.04 Технология продукции и организация общественного
питания »**

профиль подготовки:

« Технология и организация ресторанного сервиса »

Квалификация:

« бакалавр »

Вязьма 2016г.

Фонд оценочных средств по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности обучающихся по основной профессиональной образовательной программе высшего образования « Технология продукции и организация общественного питания » разработан на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 19.03.04 « Технология продукции и организация общественного питания » (высшего образования), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 гг № 1332 учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «« Технология продукции и организация общественного питания »».

Фонд оценочных средств **по практике** по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности обучающихся по основной образовательной программе разработан рабочей группой в составе: Степаненкова Л.Н. к.т.н., Лешина М.А., к.э.н., Кучерова Е.Н. к.э.н,

Руководитель основной профессиональной образовательной программы

ученая степень, ученое звание, должность
к.т.н.



(подпись)

Л.Н. Степаненкова

Фонд оценочных средств **по практике** по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности обучающихся по основной профессиональной образовательной программе обсужден и утвержден на заседании кафедры: «Технология продуктов питания и экспертизы товаров»Протокол № 1 от «29 » августа 2016 года

Фонд оценочных средств **по практике** по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности **рекомендован к утверждению** представителями организаций-работодателей:

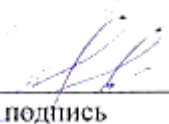
Наименование организации-работодателя
должность ОАО « Вяземский
хлебокомбинат, директор



(подпись)

Антонова Н.Н.

Наименование организации-работодателя
должность МО «Вяземский район»
специалист отдела потребительского
рынка



подпись

Баврина Л. И.

Заведующий кафедрой
учена степень, ученое звание
к.т.н



(подпись)

Л.Н. Степаненкова

**Паспорт
фонда оценочных средств**

Контролируемые модули, темы, разделы	Формируемые компетенции	Оценочные средства	
		Вид	Количество
1	2	3	4
Общее ознакомление с производством изделий	ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-19, ПК-22, ПК-27, ПК-28, ПК-29	Отчет по практической работе Конспект лекций	1 1
Знакомство с ассортиментом вырабатываемых изделий	ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-19, ПК-22, ПК-27, ПК-28, ПК-29	Отчет по практической работе Конспект лекций	1 1
Изучение аппаратурно-технологической схемы производства одного из основных видов изделий	ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-19, ПК-22, ПК-27, ПК-28, ПК-29	Отчет по практической работе Конспект лекций	1 1
Знакомство с 3 производствами: - хлебобулочных изделий - кондитерских изделий - макаронных изделий	ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-19, ПК-22, ПК-27, ПК-28, ПК-29	Отчет по практической работе Конспект лекций	1 1
Подготовка отчета	ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-19, ПК-22, ПК-27, ПК-28,	Отчет по практической работе Конспект лекций	1 1

Типовые контрольные задания

Индивидуальное задание

1. Изучение нормативной документации, регламентирующей деятельность организации.
2. Изучение функциональных обязанностей по должности прохождения практики.
3. Изучение структуры организации, взаимоотношений организации с госорганами и внешними организациями.
4. Оказание помощи сотрудникам организации в подготовке проектов документов.
5. Оказание помощи сотрудникам организации в приеме посетителей и их консультировании по юридическим вопросам.
6. Изучение номенклатуры дел и порядка ведения внутреннего делопроизводства.
7. Участие в проведении правовой экспертизы документов организации.
8. Подготовка справочных материалов по изменению законодательства для руководителя организации.
9. Подготовка отчета по практике и представление его руководителю от организации.

Индивидуальное задание

1. Изучение изменений в нормативной документации, регламентирующей деятельность организации.
2. Изучение функциональных обязанностей по должности прохождения практики.
3. Изучение взаимоотношений организации с госорганами и внешними организациями.
4. Самостоятельная подготовка проектов документов.

5. Прием посетителей и их консультирование по юридическим вопросам.
6. Экспертиза и систематизация ведения внутреннего делопроизводства.
7. Самостоятельное проведение правовой экспертизы документов организации.
8. Представление интересов организации в госорганах и внешних организациях по поручению руководителя практики.
9. Подготовка справочных материалов по изменению законодательства для руководителя организации.
10. Подготовка отчета по практике и представление его руководителю от организации.

Промежуточная аттестация по итогам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Для текущего контроля успеваемости и освоения материала практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности руководителем практики от предприятия и от вуза могут использоваться устные опросы на основании контрольных вопросов, проверка ведения дневника практиканта.

К зачету по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

студент должен оформить следующую документацию:

- дневник практики;
- отчет о прохождении практики;
- отзыв руководителя практики от организации или учреждения – базы практики о деятельности студента в период практики.

В ходе практики студент составляет письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики. Объем отчета 30-35 страниц. Отчет о практике должен содержать: титульный лист, содержание, введение, основную часть (изложение материала по разделам в соответствии с заданием), заключение, список источников, приложения.

По окончании практики отчет сдается на кафедру. Руководитель практики проверяет и подписывает отчет, дает заключение о полноте и качестве выполнения программы практики и возможности допуска к защите. Защита отчета проводится в установленные сроки после устранения замечаний руководителя (если таковые имеются).

Отчеты о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

на предприятиях пищевой промышленности должны быть представлены в недельный срок после окончания практики или начала семестра для проверки руководителю практики от института. В течение 4 недель после начала семестра отчеты должны быть защищены.

По результатам прохождения практики студентами в виде научно-исследовательской работы на кафедре или в лабораториях вуза составляется отчет по НИР. Содержание данного отчета определяется спецификой выбранной темы научно-исследовательской работы, объемом не более 10 страниц в отдельном разделе общего отчета. Отчет по научно-исследовательской работе визируется руководителем работы. Качество выполнения научно-исследовательской работы учитывается при вынесении общей оценки практики.

Наиболее интересные результаты работ докладываются на конференциях студентов, молодых ученых и аспирантов, организуемых институтом. Лучшие из научно-исследовательских работ могут быть рекомендованы для представления на открытый конкурс научных работ среди студентов вузов России.

При разработке программы научно-исследовательской работы вуз предоставляет возможность студентам-бакалаврам:

- осуществлять сбор, обработку и анализ информации по теме (заданию);
- участвовать в проведении научных исследований или выполнении разработок;
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- выступить с докладом на конференции.

По итогам промежуточной аттестации выставляется зачет.

Требования к оформлению отчета

Отчет должен быть выполнен печатным способом на одной стороне бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным (шрифт Times New Roman, 14 пт.). Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее и нижнее — 20 мм, левое — 30 мм, правое — 10 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и составлять 1,25 см. Выравнивание текста по ширине. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя выделение жирным шрифтом, курсив, подчеркивание. Перенос слов недопустим! Точку в конце заголовка

не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Подчеркивать заголовки не допускается. Расстояние между заголовками раздела, подраздела и последующим текстом так же, как и расстояние между заголовками и предыдущим текстом, должно быть равно 15мм (2 пробела).