

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
Федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования

Дата подписания: 16.06.2023 15:52:21

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

«Северо-Кавказский федеральный университет»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ
Т.А. Шебзухова

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по практике ПП.06.01 Производственная практика

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Форма обучения очная

Пятигорск

Фонд оценочных средств по практике Производственная практика ПП.06.01 разработан на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.15 «Поварское и кондитерское дело» и рабочей программы профессионального модуля и практики.

Разработчик:

Луста Светлана Станиславовна, преподаватель колледжа Пятигорского института
(филиал) СКФУ

фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы преподавателя

СОГЛАСОВАНО:

Луста Светлана Станиславовна, преподаватель колледжа Пятигорского института
(филиал) СКФУ

фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы преподавателя

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (далее - ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики по профессиональному модулю (далее - ПМ) ПМ.06 «Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала», образовательной программы СПО.

1.2. Объекты оценивания

В результате производственной практики осуществляется оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

(Для производственной практики приводится весь перечень ПК и ОК, для учебной практики возможно частичное освоение ПК и ОК).

ПК 6.1.	Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.
ПК 6.2.	Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.
ПК 6.3	Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала.
ПК 6.4	Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.
ПК 6.5.	Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике:
практический опыт в:

- разработки различных видов меню, разработки и адаптации

рецептур блюд, напитков, кулинарных и кондитерских изделий, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;

- организации ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала;
- осуществления текущего планирования деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями;
- организации и контроля качества выполнения работ по приготовлению блюд, кулинарных и кондитерских изделий, напитков по меню;
- обучения, инструктирования поваров, кондитеров, пекарей, других категорий работников кухни на рабочем месте.

умения:

- разрабатывать рецептуры хлебобулочных, мучных кондитерских изделий в соответствии с изменением спроса, с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;
- обеспечивать наличие, контролировать хранение и рациональное использование сырья, продуктов и материалов с учетом нормативов, требований к безопасности;
- оценивать их качество и соответствие технологическим требованиям;
- организовывать и проводить подготовку рабочих мест, технологического оборудования, производственного инвентаря, инструментов, весоизмерительных приборов в соответствии с инструкциями и регламентами;
- соблюдать правила сочетаемости, взаимозаменяемости, рационального использования основных и дополнительных ингредиентов, применения ароматических, красящих веществ;
- проводить различными методами подготовку сырья, продуктов, замес теста, приготовление фаршей, начинок, отделочных полуфабрикатов, формование, выпечку, отделку хлебобулочных, мучных кондитерских изделий сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей;
- хранить, порционировать (комплектовать), эстетично упаковывать на вынос готовую продукцию с учетом требований к безопасности

2 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

2.1. Формы текущего контроля

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики в соответствии с рабочей программой происходит при использовании следующих возможных форм контроля:

- еженедельный контроль посещаемости практики;
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики);
- контроль за ведением дневника практики;

- контроль подготовки отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

2.2. Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике – дифференцированный зачет (далее – ДЗ).

По итогам производственной практики студенты допускаются к сдаче ДЗ при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и своевременном предоставлении следующих документов *(в случае прохождения учебной практики – на предприятии (в организации))*:

- положительного аттестационного листа руководителей практики от организации (образовательной организации) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики на обучающегося;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

ДЗ проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета.

3. Перечень заданий по практике

Приводится перечень заданий в соответствии с программой практики (раздел 3. Структура и содержание программы практики)

3.1 Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Период проведения практики
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3 ПК 6.4 ПК 6.5	ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала	3 недели, 108 час.	8 семестр

3.2 Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
Организация и контроль текущей деятельности и подчиненного персонала	Ознакомление с Уставом организации питания.	Тема 1. Основные показатели производства. Основные положения, признаки организации(предприятия).	МДК.06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала	6
	Ознакомление с перспективами технического, экономического, социального развития предприятия; с порядком составления и согласования бизнес-планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия общественного питания.	Тема 2. Отраслевые особенности организаций (предприятий) общественного питания Тема 3 Организационно-правовые формы предприятий общественного питания, их характеристика. Тема 4 Общие понятия об учредительных документах и регистрации предприятий	МДК.06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала	6
	Ознакомление с организационной структурой управления предприятия общественного питания.	Тема 5 Основные направления научно-технического прогресса в общественном питании.	МДК.06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала	6
	Ознакомление с используемой на предприятии нормативно-технической и технологической документацией.	Тема 6 Классификация предприятий общественного питания	МДК.06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала	6
	Ознакомление с организацией материальной	Тема 7 Характеристика типов предприятий общественного питания	МДК.06.01 Оперативное управление текущей	6

	ответственности в организации, порядком приёма на работу материально ответственных лиц и заключением договора о материальной ответственности.		деятельностью подчиненного персонала	
	Ознакомление с организации контроля за сохранностью ценностей и порядком возмещения ущерба.	Тема 8 Рациональное размещение сети предприятий общественного питания.	МДК.06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала	6
	Ознакомление с особенностями формирования бригад поваров, кондитеров, пекарей. Их состав и численность.	Тема 9 Услуги общественного питания, требования к ним.	МДК.06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала	6
	Участие в проведении инвентаризации на производстве.	Тема 10 Заготовочные предприятия: виды, особенности деятельности	МДК.06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала	6
	Ознакомление с ассортиментным перечнем выпускаемой продукции, технологическим оборудованием, посудой, инвентарём.	Тема 11 Предприятия быстрого обслуживания.	МДК.06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала	6
	Ознакомление с составлением ведомости учёта движения посуды и приборов.	Тема 14. Характеристика ресторана как типа предприятия общественного питания.	МДК.06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала	6
	Оформление технологических	Тема 16. Характеристика кафе как типа предприятия	МДК.06.01 Оперативное	6

и технико-технологических карт на изготовленную продукцию.	общественного питания. Особенности организации кафетерий.	управление текущей деятельностью подчиненного персонала	
Участие в разработке новых фирменных блюд. Составление акта проработки.	Тема 19. Товароснабжение предприятий общественного питания.	МДК.06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала	6
Оформление технологических и технико-технологических карт на фирменные блюда.	Тема 19. Товароснабжение предприятий общественного питания	МДК.06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала	6
Разработка различных видов меню.	. Тема 20. Организация договорных отношений с поставщиками.	МДК.06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала	6
Проверка соответствия конкретной продукции требованиям нормативных документов.	Тема 20. Организация договорных отношений с поставщиками.	МДК.06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала	6
Обнаружение дефектов, установление причин возникновения, отработка методов предупреждения и устранения.	Тема 29. Организация хранения продуктов. Режим и способы хранения.	МДК.06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала	6
Оценка качества готовой продукции	Тема 33. Мероприятия по сокращению расходов по таре.	МДК.06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного	6

			персонала	
	Участие в работе бракеражной комиссии, заполнение бракеражного журнала.	Тема 40. Определение потребности в сырье и продуктах.	МДК.06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала	6

4. Система оценивания прохождения практики

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с установленными требованиями;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с установленными требованиями;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за ДЗ по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы.

Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

Критерии выставления оценок:

Оценка **«отлично»** выставляется, если обучающийся выполнил в установленный срок и на высоком уровне все задания практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, представил дневник практики. При защите практики: логически верно, аргументировано и ясно давал ответы на поставленные вопросы; демонстрировал понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; демонстрировал умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность

Оценка **«хорошо»** выставляется, если обучающийся выполнил в срок все задания практики, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность, представил дневник практики. В ответах дал подробное, не конкретное/краткое описание заданий практики, сделал слабые выводы и предложения (в выводах и предложениях отсутствует конкретность). Отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, подобраны необходимые приложения.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся выполнил все задания, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их

на практике. В установленные сроки представил дневник. В ответах дал поверхностное, неполное описание заданий практики, приложил не все документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, отсутствуют выводы и/или предложения.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если обучающийся не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию. Его ответ не позволяет сделать вывод о том, что он овладел начальным профессиональным опытом и профессиональными компетенциями по направлениям: выполнены не все задания, нарушена логика изложения.