

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

Колледж
(на правах факультета непрерывного профессионального образования)

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа



Т.М. Челей

«31» марта 2023

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01 ВЕДЕНИЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА ПРОИЗВОД-
СТВА ХЛЕБА, ХЛЕБОБУЛОЧНЫХ, МАКАРОННЫХ И КОНДИТЕР-
СКИХ ИЗДЕЛИЙ НА АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ ТЕХНОЛОГИЧЕ-
СКИХ ЛИНИЯХ**

Специальность

19.02.11 Технология продуктов питания из растительного сырья

Квалификация

техник-технолог

Форма обучения очная

Санкт-Петербург
2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств	4
2. Результаты освоения производственной практики	5
3. Задания для оценивания и критерии оценки результатов производственной практики.....	8

1. Паспорт фонда оценочных средств

по производственной практике профессионального модуля ПМ.01 ВЕДЕНИЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА ПРОИЗВОДСТВА ХЛЕБА, ХЛЕБОБУЛОЧНЫХ, МАКАРОННЫХ И КОНДИТЕРСКИХ ИЗДЕЛИЙ НА АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ЛИНИЯХ

Цель фонда оценочных средств. Фонд оценочных средств (далее - ФОС) предназначен для контроля и оценки сформированности у обучающихся практических навыков и развитие компетенций связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Перечень видов оценочных средств соответствует рабочей программе профессионального модуля.

ФОС включает контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля в форме защиты отчета по производственной практике.

Предметом оценки являются умения.

Контроль и оценка осуществляются с использованием следующих форм и методов:

- для промежуточной аттестации – устная защита отчета по производственной практике с выставлением оценки.

Формой аттестации по окончании по производственной практике является дифференцированный зачет.

С целью овладения практическим опытом, умениями и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения производственной практики должен:

иметь практический опыт:

- проверки исправности, очистки от загрязнений, смазки и санитарной обработки механических деталей и узлов технологического оборудования;

- замены быстроизнашивающихся материалов и деталей технологического оборудования;

- устранения неисправностей в работе технологического оборудования;

- ведения документации по обслуживанию технологического оборудования;

- приема-сдачи сырья и расходных материалов;

- мониторинга показателей входного качества и поступающего объема сырья и расходных материалов;

- регулирования параметров и режимов технологических операций производства хлеба, хлебобулочных, макаронных и кондитерских мучных изделий;

- регулирования норм расхода сырья и нормативов выхода готовой продукции, упаковки и маркировки готовой продукции, проведения технических наблюдений за ходом технологического процесса производства хлеба, хлебобулочных, макаронных и кондитерских изделий с внесением результатов в журналы ведения технологических процессов производства.

уметь:

- визуально оценивать исправность, использовать инструмент для очистки от загрязнений, смазки и санитарной обработки механических деталей и узлов;

- применять инструмент по наладке, настройке, ремонту и регулировке;

- документально оформлять результаты проделанной работы по обслуживанию технологического оборудования;

- рассчитывать необходимый объем сырья и расходных материалов в процессе выполнения технологических операций;

- эксплуатировать оборудование для обеспечения процессов размножения и выращивания дрожжей, приготовления, разделки и термической обработки теста, отделки поверхности хлебобулочных и мучных кондитерских изделий, производства хлеба, хлебобулочных, бараночных и сухарных изделий;

- осуществлять производство различных видов печенья, пряников, вафель, пирожных и тортов без крема, штучно-кондитерских мучных изделий, производство макаронных изделий;

- упаковывать и маркировать готовую продукцию;

- настраивать автоматизированную программу технологического процесса производства хлеба, хлебобулочных, макаронных и кондитерских изделий;

Результатом прохождения учебной практики ПП.01.01 является освоение обучающимися профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование компетенции
ПК 1.1	Осуществлять техническое обслуживание технологического оборудования для производства продуктов питания из растительного сырья в соответствии с эксплуатационной документацией
ПК 1.2	Выполнять технологические операции по производству хлеба, хлебобулочных, макаронных и кондитерских изделий в соответствии с технологическими инструкциями.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2. Результаты освоения производственной практики

В результате аттестации по производственной практике осуществляется комплексная проверка практического опыта и умений при выполнении основных видов работ, выполняемых на практике:

Основные виды работ, выполняемые на практике	Формы и методы контроля	Типовое задание для проведения текущего контроля	Код контролируемой компетенции
Проверка исправности, очистки от загрязнений, смазки и санитарной обработки механических деталей и узлов технологического оборудования для приготовления теста.	Текущий контроль: выполнение задания в дневнике; написание отчета. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	визуально оценивать исправность, использовать инструмент для очистки от загрязнений, смазки и санитарной обработки механических деталей и узлов;	ОК 1-9 ПК 1.1-1.2
Осуществление замены быстроизнашивающихся материалов и деталей технологического оборудования для приготовления теста.	Текущий контроль: выполнение задания в дневнике; написание отчета. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	Используемые инструменты при осуществлении наладки, настройки оборудования	ОК 1-9 ПК 1.1-1.2
Устранение неисправностей в работе технологического оборудования.	Текущий контроль: выполнение задания в дневнике; написание отчета. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	Используемые инструменты при осуществлении ремонта и регулировки оборудования	ОК 1-9 ПК 1.1-1.2
Ведения документации по обслуживанию технологического оборудования.	Текущий контроль: выполнение задания в дневнике; написание отчета. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	Принципы документального оформления результатов работы по обслуживанию технологического оборудования	ОК 1-9 ПК 1.1-1.2
Выполнение работ приема-сдачи сырья и расходных материалов его подготовки и дозировании.	Текущий контроль: выполнение задания в дневнике; написание отчета. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	Особенности ведение расчёта необходимого объема сырья и расходных материалов в процессе выполнения технологических операций	ОК 1-9 ПК 1.1-1.2
Контроль соблюдения требований к сырью при производстве хлеба, хлебобулочных, макаронных и кондитерских изделий.	Текущий контроль: выполнение задания в дневнике; написание отчета. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	Правила эксплуатации оборудования для обеспечения процессов размножения и выращивания дрожжей, приготовления, разделки и термической обработки	ОК 1-9 ПК 1.1-1.2

	зачета	теста, отделки поверхности хлебобулочных и мучных кондитерских изделий, производства хлеба, хлебобулочных, бараночных и сухарных изделий.	
Организация и осуществление технологического процесса изготовления полуфабрикатов при производстве хлеба, хлебобулочных, макаронных и кондитерских изделий.	Текущий контроль: выполнение задания в дневнике; написание отчета. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	Основные принципы производства различных видов печенья, пряников, вафель, пирожных и тортов без крема, штучно-кондитерских мучных изделий, производства макаронных изделий. Основные особенности упаковки и маркировки готовой продукции. Принципы настройки автоматизированных программ технологического процесса производства хлеба, хлебобулочных, макаронных и кондитерских изделий.	ОК 1-9 ПК 1.1-1.2
Организация и осуществление технологического процесса производства хлеба, хлебобулочных, макаронных и кондитерских изделий.	Текущий контроль: выполнение задания в дневнике; написание отчета. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	Основные принципы производства различных видов печенья, пряников, вафель, пирожных и тортов без крема, штучно-кондитерских мучных изделий, производства макаронных изделий. Принципы настройки автоматизированных программ технологического процесса производства хлеба, хлебобулочных, макаронных и кондитерских изделий.	ОК 1-9 ПК 1.1-1.2
Осуществление процессов регулирования норм расхода сырья и нормативов выхода готовой продукции, упаковки и маркировки готовой продукции,	Текущий контроль: выполнение задания в дневнике; написание отчета. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	Основные особенности упаковки и маркировки готовой продукции. Принципы настройки автоматизированных программ технологического процесса производства	ОК 1-9 ПК 1.1-1.2

проведения технических наблюдений за ходом технологического процесса производства хлеба, хлебобулочных, макаронных и кондитерских изделий с внесением результатов в журналы ведения технологических процессов производства.		хлеба, хлебобулочных, макаронных и кондитерских изделий.	
Работа в производственно-технологической лаборатории.	Текущий контроль: выполнение задания в дневнике; написание отчета. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	Принципы работы в производственной лаборатории, принципы ведения технико-химического контроля.	ОК 1-9 ПК 1.1-1.2

3. Задания для оценивания и критерии оценки результатов производственной практики

Результаты защиты отчета по производственной практике определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» руководителем практики от организации на котором обучающийся проходил практику.

При оценке отчета по производственной практике руководителем образовательного учреждения принимается во внимание содержание отчета, обоснованность выводов и предложений, правильность и компетентность ответов студента на заданные вопросы, уровень профессиональной подготовки студента, характеристика руководителя организации и оформление дневника.

Дифференцированный зачет (с оценкой) по производственной практике выставляется на основании следующих критериев:

1. систематичность работы студента в период практики, как на базе практики, так и с руководителем
2. степень включенности студента в деятельность психологической службы базы практики, ответственность, активность, инициативность при выполнении заданий
3. адекватное оперирование и применение на практике имеющихся теоретических психологических знаний;
4. самостоятельность проведения основных форм и видов практической деятельности, предусмотренных программой практики;
5. качество и профессионализм выполнения заданий
6. содержание и качество оформляемой отчетной документации
7. своевременность представляемой отчетной документации
8. положительный отзыв руководителя практики о студенте.

Оценка «отлично» выставляется при выполнении всех вышеперечисленных критериев.

Оценка «хорошо» выставляется при нарушении сроков сдачи отчетной документации без уважительной причины не более чем на неделю и/или при небрежном оформлении документации (с сохранением профессионального уровня выполнения видов работ, предусмотренной практикой). Оценка «хорошо» выставляется также при наличии в отчетной документации негрубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о некотором снижении уровня профессионализма выполнения заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при сдаче отчетной документации позднее указанного срока более чем на неделю без уважительной причины, при общей правильности документации и высоком качестве оформления. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена, если отчетная документация сдана в положенный срок, но в ней отсутствует какой-либо документ, что свидетельствует о невыполнении одного из видов деятельности, указанного в программе без его адекватной замены. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена также в случае несистематичности работы студента на базе практики, т.е. при его неорганизованности и сниженной ответственности при выполнении тех или иных видов профессиональной деятельности. Оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии в отчетной документации ошибок, указывающих на низкий уровень профессиональности заключений и рекомендаций, изложенных студентом.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если отчетная документация не сдана в течение десяти дней со дня установленного срока, если выполнена на низком, непрофессиональном уровне. Оценка «неудовлетворительно» ставится также в случае неорганизованности и низкой ответственности студента – практиканта при выполнении тех или иных видов профессиональной деятельности на базе практики. Такие нарушения прохождения практики должны быть отражены в отзыве организации, на базе которой студент проходил практику, с рекомендацией оценки «неудовлетворительно».

Перечень индивидуальных вопросов подлежащих изучению

1. Классификация передаточных механизмов.
2. Основные приводы машин.
3. Общие требования к оборудованию и его рациональной и безопасной работы.
4. Оборудование для транспортирования сырья.
5. Оборудование для хранения сырья.
6. Оборудование для подготовки сырья.
7. Оборудование для дозирования компонентов.
8. Оборудование для приготовления теста
9. Тестомесильные машины периодического действия.
10. Тестомесильные машины непрерывного действия и смесители.
11. Оборудование для выгрузки теста.
12. Тестоделительные машины.
13. Формующие машины.
14. Назначение и классификация оборудования для расстойки тестовых заготовок.
15. Термовлажностной режим в расстоечных шкафах.
16. Основные правила безопасной эксплуатации и рационального технического обслуживания оборудования для расстойки тестовых заготовок.
17. Механизмы для посадки тестовых заготовок.
18. Оборудование для выгрузки тестовых заготовок.
19. Оборудование для надрезания тестовых заготовок.
20. Классификация и основные характеристики хлебопекарных печей.
21. Основные элементы печного агрегата.
22. Печи тупикового типа
23. Печи тоннельного типа.
24. Расстойнопечные агрегаты.
25. Основное холодильное оборудование для хлебопекарной промышленности.
26. Виды поточных линий хлебопекарного производства.
27. Оборудование для подготовки сырья и приготовления однородных кондитерских смесей.
28. Оборудование для охлаждения и замораживания хлебной продукции.
29. Оборудование для упаковывания и фасования.
30. Элементы автоматизации процессов хлебопекарного производства.
31. Технология приготовления бисквитного теста.

32. Технология приготовления песочного теста.
33. Технология приготовления заварного теста.
34. Технология приготовления воздушного и воздушно-орехового теста.
35. Технология приготовления пряничного теста.
36. Технология приготовления слоёного теста.
37. Технология приготовления миндального теста.
38. Отделочные полуфабрикаты для пирожных и тортов.
39. Ассортимент и технология приготовления бисквитных пирожных и тортов.
40. Ассортимент и технология приготовления песочных пирожных и тортов.
41. Ассортимент и технология приготовления заварных пирожных и тортов.
42. Ассортимент и технология приготовления слоеных пирожных и тортов.
43. Ассортимент и технология приготовления воздушных и воздушно-ореховых пирожных и тортов.
44. Хранение и транспортировка пирожных и тортов.
45. Основные дефекты бисквитных и песочных пирожных и тортов. Меры предупреждения, причины возникновения.
46. Основные дефекты слоеных и заварных пирожных и тортов. Меры предупреждения, причины возникновения.
47. Основные дефекты воздушных и миндальных пирожных и тортов. Меры предупреждения, причины возникновения.
48. Основные разрыхлители бездрожжевого теста.
49. Дрожжевое тесто и изделия из него. Виды дрожжевого теста.
50. Основные разрыхлители дрожжевого теста.
51. Виды брожения теста.
52. Технология приготовления пшеничного теста.
53. Технология приготовления ржаного теста.
54. Особенности приготовления теста на опарах различных видов.
55. Производство хлеба из ржаной и смеси ржаной и пшеничной муки.
56. Производство хлеба, булочных изделий из пшеничной муки.
57. Черствение и болезни хлеба.
58. Дефекты хлеба, булочных изделий.
59. Крупноштучные сдобные изделия. Ассортимент, технология приготовления.
60. Мелкоштучные сдобные изделия, пироги, караваи. Ассортимент, технология приготовления.
61. Технология приготовления карамельных сиропов и карамельной массы.
62. Особенности обработки карамельной массы.
63. Особенности формования карамели.
64. Особенности охлаждения карамели.
65. Глазирование карамели, ее отделка.
66. Особенности упаковывания карамельных изделий.
67. Ассортимент и технология приготовления фруктово-ягодных и желейных начинок.
68. Ассортимент и технология приготовления ликерных и медовых начинок.
69. Ассортимент и технология приготовления помадных и молочных начинок.
70. Ассортимент и технология приготовления сбивных и кремо-сбивных начинок.
71. Ассортимент и технология приготовления масляно-сахарных и марципановых начинок.
72. Основные виды линий по производству карамели.
73. Технология и особенности приготовления конфетных масс.
74. Технология и особенности приготовления корпусов конфет.
75. Технология и особенности глазирования корпусов конфет и упаковывание.
76. Технология и особенности приготовления ириса.
77. Технология и особенности приготовления фруктово-ягодного мармелада.

78. Технология и особенности приготовления желеиногo мармелада.
79. Технология и особенности приготовления формовогo мармелада и пата.
80. Технология и особенности приготовления зефира.
81. Технология и особенности приготовления пастилы
82. Технология и особенности приготовления корпусов драже.
83. Технология и особенности приготовления поливочного сиропа для драже.
84. Технология глянцеваия драже.
85. Особенности дражирования корпусов.
86. Особенности производства халвы.
87. Особенности производства шоколада.
88. Особенности производства шоколадных изделий и полуфабрикатов.
89. Особенности приготовления халвичной массы.
90. Производство глазури и шоколадной пасты.

Требования предъявляемые к оформлению отчета по производственной практике:

Оформление текста.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 х 297 мм) и представляются в специальной папке.

Изложение и оформление текста ДР выполняется в соответствии с требованиями ЕСТД:

- листы формата А4 (210 х 297 мм) по ГОСТ 2.301.
- поля: верхнее и нижнее по 2,0 см, левое 3,0 см, правое 1,5 см.
- абзац (отступ) 1,25 см,
- шрифт текста Times New Roman, размер 14 пт,
- межстрочный интервал - полуторный,
- шрифт заголовков разделов «СОДЕРЖАНИЕ», и т.д. - полужирный, буквы прописные, размер 14 пт ,
- шрифт заголовков подразделов полужирный, буквы строчные, размер 14 пт;
- интервал между заголовком Раздела и Подраздела – 1 строка;
- интервал между заголовком подраздела и текстом 1 строка;
- выравнивание текста – по ширине, без отступов,
- выравнивание разделов и подразделов – по центру,

В тексте рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

Не следует приводить слишком много цитат, которые используются как приём аргументации. Текст не должен представлять собой сплошные перечисления.

Необходимо чётко и ясно излагать материал, применяя принятую научную терминологию.

Текст отчета должен быть написан своими словами от третьего лица. Рекомендуется использовать выражения «известно, что», «существует мнение», «учёные придерживаются точки зрения», «необходимо заметить», «представляет интерес» и т.п. Не допускается сокращение слов, используемые аббревиатуры необходимо расшифровывать.

Каждая структурная часть отчета содержание, индивидуальные вопросы, список использованных источников, приложения (если имеются) начинается с новой страницы.

Нумерация страниц.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, шрифтом Times New Roman 12 пт.

Номер страницы проставляют в нижней части листа без точки справа. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют (особый колонтитул для титульного листа). На титульном листе и задании номер страницы не проставляется. Номера выставляются, начиная с раздела «ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ (стр.2)». В нумерацию НЕ ВКЛЮЧАЕТСЯ АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.

Оформление рисунков.

Рисунки должны иметь название и нумерацию. Для рисунков используется сквозная нумерация по всему тексту при помощи арабских цифр. Название рисунка приводится под ним по центру. Прописать слово «Рисунок 1 – Название рисунка.....» необходимо полностью. В конце названия рисунка точка НЕ ставится. В тексте делается ссылка на рисунок в круглых скобках, например, в конце предложения (Рис.1) или следует писать «... в соответствии с рисунком 1» по логике представления материала. Если рисунок не умещается по тексту, то он переносится на следующую страницу, а вместо него вставляется текст, который идет за рисунком. Если рисунок по объему занимает более 75% страницы – он выносится в приложение с соответствующей ссылкой в тексте. Рисунок вместе с названием и поясняющими данными должен быть отделен снизу и сверху от основного текста пробелами (с одинарным междустрочным интервалом).

Оформление таблиц.

Таблицы должны иметь название и обозначаются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название пишется в единой строчке, содержит номер и тире (например: Таблица 1 – Название таблицы....) пишутся по центру листа. Точка в конце НЕ ставится. В таблице допускается уменьшение размера шрифта - Times New Roman 12 пт, междустрочный интервал – одинарный, интервал перед и после - 3 пт. Заголовки граф таблицы должны быть отцентрированы по горизонтали и вертикали. Цифровые данные должны располагаться посередине ячейки.

Осуществляя перенос таблицы на следующую страницу, её название размещают только над первой частью, не проводя при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую её первую часть. Справа над частями таблицы должна быть фраза «Продолжение» и номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1). На все таблицы должны быть ссылки в тексте. При ссылке пишут слово «таблица» с указанием её номера. В тексте делается ссылка на таблицу в круглых скобках, например в конце предложения (Табл.1) или следует писать «... в соответствии с таблицей 1» по логике представления материала. Если таблица не вмещается на странице сразу после текста, то она выносится на начало другой страницы. Если таблица занимает более 75% страницы, то её необходимо разместить в приложении с соответствующей ссылкой в тексте. Таблицы вместе с их реквизитами должны быть отделены снизу и сверху от основного текста пробелами (с одинарным междустрочным интервалом).

Оформление формул и уравнений.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должна быть оставлена одна свободная строка. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример

$$A = a : b, \text{ где} \quad (1)$$

A- обозначения,

a-,

b -

$$B = c : e. \quad (2)$$

Одну формулу обозначают - (1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример - ...в формуле (1).

Оформление сокращений единиц физических величин.

Используют в соответствии со стандартом и другими общепринятыми правилами. Например, принято называть вес массой, привес животного – приростом живой массы, обозначать сокращенно единицы:

- измерения массы: грамм – г, килограмм – кг, центнер – ц, тонна – т;
- времени: секунда – с, минута – мин, час – ч; длины: миллиметр – мм, сантиметр – см, метр – м, километр – км;
- площади: квадратным – м², гектары – га;
- скорости: метр в секунду – м /с, километр в час – км/ч.

Список использованных источников.

Количество источников не менее 5. Список использованных источников должен включать в себя все источники, на которые есть ссылки в тексте, которые были использованы автором при подготовке отчета. В качестве литературы используются учебники, учебные пособия, монографии, статьи научных периодических изданий, статьи сборников научных трудов, справочная литература, словари, энциклопедии, нормативные документы.

Список используемых источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Библиографический список составляется в алфавитном порядке фамилий авторов. Нумерация в списке использованных источников сквозная. Список использованных источников необходимо разделить на структурные элементы: нормативные правовые акты, учебная и научная литература, электронные источники. Список оформляется в соответствии с библиографическими правилами.

Например:

Драгилев, А. И. Технологическое оборудование: хлебопекарное, макаронное и кондитерское / А. И. Драгилев, В. М. Хромеенков, М. Е. Чернов. — 7-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 432 с. — ISBN 978-5-507-47264-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/351776>.

В библиографический список включаются только те издания, которые находят отражение в содержании работы и на которые имеются ссылки в тексте.

Пример оформления литературы представлен в приложении И.

В библиографическом списке должна быть представлена литература, изданная **за последние пять – десять лет**.

Допускается использование репринтной научной и учебной литературы при раскрытии исторических аспектов рассматриваемого вопроса. Библиографический список составляется в алфавитном порядке фамилий авторов.

На все цитаты и цифровые данные, приводимые в отчете, указываются источники. Ссылки в тексте дипломной работы оформляются однообразно по всей в квадратных скобках с указанием порядкового номера издания в списке использованных источников. Например, [2; 4] – данная сноска указывает на второй и четвертый в списке библиографический источник, на которой расположен фрагмент, процитированный в ДР. Если на одной странице ВКР есть указание на один и тот же источник литературы, то следует сделать на него ссылку один раз с указанием его порядкового номера в списке использованных источников.

Оформление списка используемых источников:

- Научные и учебная литература (включая электронные издания);
- Электронные источники (ссылки на интернет источники);
- Иные документы (ГОСТы, САНПИНЫ и нормы).

Защита отчета.

Защита отчета проводится на открытом занятии.

На защиту отчета отводится до 10 минут на одного обучающегося.

Процедура защиты включает:

- доклад обучающегося в сопровождении мультимедийной презентации (не более 10 минут);

- вопросы руководителя практики от образовательной организации;
- чтение аттестационного листа по практике;
- ответы обучающегося.

При определении итоговой оценки по результатам защиты отчета учитываются:

- качество устного доклада обучающегося по каждому разделу отчета;
- свободное владение материалом индивидуального задания;
- глубина и точность ответов на вопросы;

Образец титульного листа отчета представлен в приложении А.

Образец дневника прохождения практики представлен в приложении Б.

Образец листа с индивидуальным заданием представлен в приложении В.

Образец аттестационного листа по учебной практике представлен в приложении Г.

Приложение А
(обязательное)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Царскосельский аграрно-технологический колледж

Специальность 19.02.11
Технология продуктов питания из растительного сырья

ОТЧЕТ

по производственной практике ПП 01.01

(вид практики)

ПМ.01 «Ведение технологического процесса производства хлеба, хлебобулочных, макаронных и кондитерских изделий на автоматизированных технологических линиях»

(наименование профессионального модуля)

Студента _____
(ФИО обучающегося)

Курса _____

Группы _____

Место прохождения практики _____

(полное наименование университета/профильной организации, структурного подразделения, их фактический адрес)

Сроки практики _____

Руководитель практики:

от колледжа _____
(ФИО, должность) (подпись)

от профильной организации _____
(ФИО, должность) (подпись)

Отчет подготовлен _____
(ФИО обучающегося) (подпись)

Санкт-Петербург, 20__г.

Приложение Б
(обязательное)

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студента _____
(ФИО обучающегося)

Курса _____

Группы _____

Вид практики по производственной практике ПП 01.01 _____

по профессиональному модулю ПМ.01 «Ведение технологического процесса производства хлеба, хлебобулочных, макаронных и кондитерских изделий на автоматизированных технологических линиях» _____

Место прохождения практики _____

(полное наименование университета/профильной организации, структурного подразделения, их фактический адрес)

Сроки с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Дата	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Оценки, замечания и рекомендации по работе
	Производственные цеха/поточные линии	Проверка исправности, очистки от загрязнений, смазки и санитарной обработки механических деталей и узлов технологического оборудования для приготовления теста.	
	Производственные цеха/поточные линии	Проверка исправности, очистки от загрязнений, смазки и санитарной обработки механических деталей и узлов технологического оборудования для приготовления теста.	
	Производственные цеха/поточные линии	Проверка исправности, очистки от загрязнений, смазки и санитарной обработки механических деталей и узлов технологического оборудования для приготовления теста.	
	Производственные цеха/поточные линии	Проверка исправности, очистки от загрязнений, смазки и санитарной обработки механических деталей и узлов технологического оборудования для приготовления теста.	
	Производственные цеха/поточные линии	Проверка исправности, очистки от загрязнений, смазки и санитарной обработки механических деталей и узлов технологического оборудования для приготовления теста.	
	Производственные цеха/поточные линии	Проверка исправности, очистки от загрязнений, смазки и санитарной обработки механических деталей и узлов технологического оборудования для приготовления теста.	

	Лаборатория оценки качества на предприятии	Работа в производственно-технологической лаборато- рии.	
--	--	--	--

Практикант _____ (ФИО) _____ (подпись)

Содержание и объём выполненных работ подтверждаю.

Руководитель по практике от профильной организации

_____ (должность) _____ (ФИО) _____ (подпись)

М.П.

Приложение В
(обязательное)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Царскосельский аграрно-технологический колледж

Специальность 19.02.11
Технология продуктов питания из растительного сырья

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по производственной практике ПП 01.01

(вид практики)

ПМ.01 «Ведение технологического процесса производства хлеба, хлебобулочных, макаронных и кондитерских изделий на автоматизированных технологических линиях»

(наименование профессионального модуля)

Студента _____
(ФИО обучающегося)

Курса _____

Группы _____

Тема индивидуального задания _____

(полное наименование университета/профильной организации, структурного подразделения, их фактический адрес)

Руководитель практики:

от колледжа _____
(ФИО, должность) _____ (подпись)

от профильной организации _____
_____ (ФИО, должность) _____ (подпись)

Задание принято к исполнению _____
(ФИО обучающегося) _____ (подпись)

Приложение Г
(обязательное)

**Аттестационный лист
профессиональной деятельности обучающегося
во время производственной практики**

ФИО _____,
обучающийся (аяся) на _____ курсе, группы _____, по специальности 19.02.11 «Технология
продуктов питания из растительного сырья»

код и наименование специальности

успешно прошел(ла) производственную (по профилю специальности) практику по профессиональному модулю
ПМ.01 «Ведение технологического процесса производства хлеба, хлебобулочных, макаронных и кондитерских
изделий на автоматизированных технологических линиях»

наименование профессионального модуля

в объеме _____ 180 _____ час., _____ 5 _____ семестр с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.
_____ 108 _____ час., _____ 6 _____ семестр с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

В организации _____
наименование организации, юридический адрес

Сведения об выполняемых работах во время производственной практики

Виды работ	Виды работ освоены/не освоены
5 семестр	-
Проверка исправности, очистки от загрязнений, смазки и санитарной обработки механических деталей и узлов технологического оборудования для приготовления теста.	
Осуществление замены быстроизнашивающихся материалов и деталей технологического оборудования для приготовления теста.	
Устранение неисправностей в работе технологического оборудования.	
Ведения документации по обслуживанию технологического оборудования.	
Выполнение работ приема-сдачи сырья и расходных материалов его подготовки и дозирования.	
Контроль соблюдения требований к сырью при производстве хлеба, хлебобулочных, макаронных и кондитерских изделий.	
6 семестр	-
Организация и осуществление технологического процесса изготовления полуфабрикатов при производстве хлеба, хлебобулочных, макаронных и кондитерских изделий.	
Организация и осуществление технологического процесса производства хлеба, хлебобулочных, макаронных и кондитерских изделий.	
Осуществление процессов регулирования норм расхода сырья и нормативов выхода готовой продукции, упаковки и маркировки готовой продукции, проведения технических наблюдений за ходом технологического процесса производства хлеба, хлебобулочных, макаронных и кондитерских изделий с внесением результатов в журналы ведения технологических процессов производства.	
Работа в производственно-технологической лаборатории.	

Оценка _____

Дата ____ . ____ . 20 ____ г.

Руководитель практики от
Царскосельского аграрно-
технологического колледжа

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О)

Руководитель практики от предприятия

(подпись)

(Ф.И.О)