

	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (Минсельхоз России)	
	АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНАГРА»	
АК- ФОС - УП.03	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.03 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ директора
Аграрного колледжа ФГБОУ
ВО «ДОНАГРА»
№ 631/25 от 30.08.2025 г.
Директор  Т.В. Алексеева



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.03
ПМ.03 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

Код и наименование специальности	19.02.11 Технология продуктов питания из растительного сырья
Профиль получаемого профессионального образования	Естественно-научный
Реквизиты федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования	Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2022г. № 341(в редакции от 03.07.2024г.)
Реквизиты профессионального стандарта «Специалист по технологии продуктов питания из растительного сырья»	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.10.2019 г. №694
Год начала подготовки	2025 (базовая подготовка)
Форма обучения	Заочная
Срок получения СПО по ОП СПО - ППССЗ	3 года 10 месяцев
Реквизиты решения Педагогического совета Аграрного колледжа	Протокол № 08/25 от 29.08.2025 г.
Реквизиты протокола заседания цикловой (предметной) комиссии специальностей 35.02.05 Агрономия, 19.02.11 Технология продуктов питания из растительного сырья, 35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции	Протокол № 08/25 от 29.08.2025 г.
Разработчик	Ушакова В.А., преподаватель, специалист без квалификационной категории.

Макеевка 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
..... **Ошибка! Закладка не определена.**
2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ. **Ошибка! Закладка не определена.**
3. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЙ ДЛЯ ОЦЕНИВАЮЩИХ УП.03
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РАСТЕНИЕВОДЧЕСКИХ БРИГАД В
СООТВЕТСТВИИ С ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМИ КАРТАМИ
ВОЗДЕЛЫВАНИЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ КУЛЬТУР **Ошибка!**
Закладка не определена.

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Профессионального модуля ПМ.03 Обеспечение деятельности структурного подразделения.

Наименование практики: УП. 03 Учебная практика

1.1. Область применения программы

Фонд оценочных средств учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 19.02.11 Технология продуктов питания из растительного сырья в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): Обеспечение деятельности структурного подразделения.

1.2. Цели и задачи практики - требования к результатам освоения практики:

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

В результате освоения учебной практики в рамках профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт работы:

- участие в планировании и организации работы производственного участка по переработке растительного сырья.
- контроль качества сырья и готовой продукции на различных этапах технологического процесса.
- работа с технологической документацией, подготовка отчетов и аналитических материалов.
- оптимизация технологических режимов и процессов с целью повышения эффективности производства.
- обеспечение соблюдения требований безопасности и санитарных норм на производственном участке.

уметь:

- рассчитывать выход готовой продукции в ассортименте;
- рассчитывать экономические показатели структурного подразделения;
- планировать работы исполнителям в соответствии с их должностными инструкциями; оформлять и проверять планы работ по установленной форме,
- осуществлять анализ и оценивать работу трудового коллектива по результатам сопоставления результатов работы стандартам деятельности;
- применять методики контроля качества сырья, вспомогательных, упаковочных материалов, полуфабрикатов и готовой продукции при производстве продуктов питания из растительного сырья;

- рассчитывать потребности производства в сырье, вспомогательных, упаковочных материалах и таре; проводить инструктаж и обучение персонала на рабочих местах;
- организовывать бесперебойную ритмичную работу на производственном объекте;
- обеспечивать безопасные условия труда на производстве,
- использовать различные методы контроля работы трудового коллектива;
- принимать управленческие решения по повышению результативности работы трудового коллектива,
- оформлять учетно-отчетную документацию.

знать:

- принципы и формы организации производственного процесса; методики расчета выхода готовой продукции;
- структура издержек производства и пути снижения затрат; методики расчета экономических показателей,
- принципы планирования работ исполнителям; основные приемы организации работ исполнителей;
- способы и показатели оценки качества работ, выполняемых исполнителями, принципы планирования работы трудового коллектива;
- основные приемы организации работы трудового коллектива;
- правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени,
- способы и показатели оценки результатов работы трудового коллектива,
- учет и отчетность в производстве продуктов питания из растительного сырья;
- правила первичного документооборота, учёта и отчётности;
- нормы времени и выработки по технологическим операции.

Профессиональные компетенции

Код ПК	Результаты освоения программы
ПК 4.1.	Планировать основные показатели производственного процесса.
ПК 4.2.	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 4.5.	Вести учётно-отчётную документацию.

Общие компетенции

Код ОК	Результаты освоения программы
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско - патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**Паспорт
фонда оценочных средств
по ПМ 03. «Обеспечение деятельности структурного подразделения»**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Инструктаж по технике безопасности. Инструктаж по охране труда. Инструктаж по противопожарной безопасности на рабочем месте. Инструктаж обучающихся по прохождению учебной практики.	ОК 01-09 ПК 4.1-4.2, ПК 4.5.	- Устный опрос; - Тестирование; - Кейс-задачи.
2.	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Изучение организационно-правовой формы предприятия; оценка производственной структуры предприятия; расчет основных экономических показателей деятельности предприятия.		
3.	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Бригадная форма организации труда, управление бригадами.		
4.	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Анализ интенсивности и эффективности использования основных средств.		
5.	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Изучение динамики и выполнения плана производства и продаж продукции. Показатели сезонности и ритмичности производства. Определение влияния факторов на изменение выпуска и реализации продукции		
6.	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Оформление материалов практики УП.03.01 Учебная практика.		

25.	Дифференцированный зачет по учебной практике ПМ 03	- Отчет по практике; - дневник прохождения практики; - характеристика; - аттестационный лист.
-----	--	---

2. Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Устный опрос	Средство, позволяющее оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки; позволяет выявить детали, которые оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к экзамену.	Перечень вопросов, выносимых на опрос
2.	Тесты	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
3.	Кейс-задачи	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Кейс-задачи
4.	Зачет	Средство проверки знаний и умений, полученных после изучения дисциплины	Вопросы к зачету

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЙ ДЛЯ ОЦЕНИВАНИЯ УП 03.
«ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»**

Устный опрос

1. Охарактеризовать организационно-правовые формы предприятий общественного питания
2. Перечислить учредительные документы предприятий общественного питания
3. В зависимости от характера производства, от ассортимента выпускаемой продукции опишите классификацию предприятий общественного питания
4. В зависимости от класса, от времени функционирования, от места от обслуживаемого контингента опишите функционирования, классификацию предприятий общественного питания
5. Дать характеристику типов общественного питания: фабрик – заготовочных, комбинатов полуфабрикатов, комбинатов питания
6. Дать понятие процесса планирования. Принципы планирования
7. Дать определение производственной программы предприятия общественного питания.
8. Персонал предприятия: понятие, классификация, производственный персонал
9. Охарактеризовать требования к производственному персоналу
10. Дать характеристику должности заведующего производством
11. Дать понятие нормирование труда
12. Нормы труда: норма времени, норма выработки, норма обслуживания, норма численности, норма управляемости
13. Описать классификацию затрат рабочего времени. Дать понятие, подготовительно- заключительное время, оперативное время (основное и вспомогательное)
14. Описать классификацию затрат рабочего времени. Дать понятие, время обслуживания рабочего места, время непроизводительной работы, время перерывов.
15. Методы изучения затрат рабочего времени: фотография рабочего времени
16. Методы изучения затрат рабочего времени: хронометраж рабочего времени
17. Описать графики выхода на работу, их особенности. Дать характеристику линейного графика
18. Графики выхода на работу: особенности. Дать характеристику ступенчатого графика
19. Графики выхода на работу: особенности. Дать характеристику графика суммированного учета рабочего времени

20. Графики выхода на работу: особенности, характеристика двухбригадного, неполного и прерывного рабочего дня
21. Дать понятие оплата труда. Факторы, влияющие на величину оплаты труда
22. Дать понятие тарифной системы: понятие, элементы
23. Характеристика и виды повременной формы оплаты труда
24. Характеристика и виды сдельной формы оплаты труда
25. Дисциплинарные процедуры в организации: понятие дисциплины труда, нарушение дисциплины труда, виды дисциплинарных взысканий
26. Описать случаи применения увольнения как дисциплинарного взыскания
27. Описать порядок наложения дисциплинарного взыскания
28. Охарактеризовать должностные инструкции персонала предприятий общественного питания. Назвать виды, содержание разделов
29. Трудовые отношения: права и обязанности сторон
30. Охарактеризуйте затраты предприятий общественного питания: виды и содержание статей
31. Дать понятие и виды прибыли
32. Дать определение рентабельности предприятия
33. Дать понятие цены и перечислить функции
34. Инвентаризация в общественном питании
35. Охарактеризовать понятие ценообразования в общественном питании
36. Учет сырья, продуктов и тары в кладовых предприятий общественного питания
37. Определить порядок разработки нормативно-технологической документации предприятия

Критерии оценки устного опроса:

1. **Оценка «отлично»** выставляется студенту, если: ответ на вопрос полон; в ответе продемонстрировано уверенное знание явлений и процессов, к которым относится терминология; студент может привести примеры, доказывающие правильность его ответа.
2. **Оценка «хорошо»** выставляется студенту, если: в ответе на вопрос упущены отдельные значимые моменты; в ответе продемонстрировано общее понимание явлений и процессов, к которым относится вопрос; в ответе использована специальная терминология; студент не может самостоятельно привести примеры, доказывающие правильность его ответа, но может проанализировать примеры, предложенные преподавателем.
3. **Оценка «удовлетворительно»** выставляется студенту, если: в ответе на вопрос имеются существенные упущения; в ответе продемонстрировано общее понимание явлений и процессов, к которым

относится вопрос; студент не использует специальной терминологии в ответе, но понимает значение основных терминов; студент не может самостоятельно привести примеры, доказывающие правильность его ответа, и не может проанализировать примеры, предложенные преподавателем.

4. **Оценка «неудовлетворительно»** выставляется студенту, если: студент не может (отказывается) ответить на вопрос; в ответе продемонстрировано не-понимание явлений и процессов, к которым относится вопрос; студент не понимает специальной терминологии; студент не может самостоятельно привести примеры, доказывающие правильность его ответа, и не может проанализировать примеры, предложенные преподавателем.

Тесты

1. Годовой объем документооборота – это:

- 1) исходная величина для расчета численности сотрудников службы ДОУ, определения степени загруженности структурных подразделений и отдельных работников, средство определения потребностей в организационной и вычислительной технике, выбора наиболее эффективной системы регистрации документов и справочного аппарата;
- 2) исходная величина для расчета численности населения, определения степени загруженности структурных подразделений и отдельных людей;
- 3) средство определения потребностей в организационной и вычислительной технике, выбора наиболее эффективной системы регистрации документов и справочного аппарата;
- 4) нет правильного ответа

2. Документооборот – это:

- 1) движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки;
- 2) документ, не требующий особого внимания;
- 3) движение документов в организации с момента их получения до завершения исполнения или отправки в комитет по делам несовершеннолетних

3. Отметьте основные этапы подготовки и оформления внутренних документов в офисе:

- 1) составление проекта и согласование;
- 2) проверка правильности оформления;
- 3) подписание и регистрация;
- 4) все вышеперечисленные

4. Регистрация документа включает в себя:

- 1) проставление даты;
- 2) проставление регистрационного номера;
- 3) запись необходимых сведений о документе в регистрационной форме;
- 4) все вышеперечисленные

4. Документирование – это:

- 1) создание документа;
- 2) запись информации на различных носителях по установленным правилам;
- 3) процесс создания и оформления документа.

5. Документационное обеспечение управления – это:

- 1) охватывает вопросы документирования;
- 2) управление документами;
- 3) организация работы с документами в процессе осуществления управления и систематизация их архивного хранения.

6. Что такое юридическая сила документа:

- 1) свойство быть подлинным доказательством тех фактов, событий и действий, которые отражены в документе;
- 2) печать;
- 3) подпись.

7. Оригинал – это:

- 1) первоначальный экземпляр документа;
- 2) вторичный экземпляр документа;
- 3) ксерокопия.

8. Копия – это:

- 1) первоначальный экземпляр документа;
- 2) черновой экземпляр документа;
- 3) вторичный экземпляр документа.

7. Понятие «Делопроизводство» — это:

- 1) система хранения документов;
- 2) составление документов;
- 3) документирование и организация работы с документами.

9. Организационные документы – это:

- 1) приказ;
- 2) справка;
- 3) устав.

10. Распорядительные документы – это:

- 1) приказ;
- 2) справка;
- 3) устав;

11. Информационно-справочные документы – это:

- 1) приказ;
- 2) справка;
- 3) устав.

Критерии оценки для тестирования:

«5» - 85-100% верных ответов

«4» - 69-84% верных ответов

«3» - 51-68% верных ответов

«2» - 50% и менее

Кейс-задачи

1. Основной поставщик ингредиентов для производства растительного молока задерживает поставку на неделю. Какие меры необходимо принять для минимизации влияния на производственный график и удовлетворения спроса?

2. В цехе по переработке овощей вышло из строя критически важное оборудование для нарезки. Оцените варианты решения проблемы – от срочного ремонта до аренды альтернативного оборудования.

3. Потребитель обнаружил посторонний предмет в упаковке с растительным йогуртом и оставил негативный отзыв. Разработайте алгоритм действий для расследования инцидента и предотвращения его повторения.

4. Введены новые нормы по содержанию пестицидов в растительном сырье. Как перенастроить процесс контроля качества и управления поставками?

5. Продукция из новой партии тофу не соответствует установленным стандартам по содержанию белка. Определите причины несоответствия и предложите меры по корректировке технологического процесса.

6. Производственная линия по изготовлению фруктовых батончиков работает на пределе мощности из-за возросшего спроса. Какие шаги предпринять для увеличения производительности без значительных инвестиций?

7. В отделе контроля качества заболел ключевой сотрудник. Предложите варианты перераспределения задач и поддержания эффективности работы отдела.

8. На рынке появилась новая линейка растительных снеков от конкурента. Разработайте стратегию по удержанию и расширению доли рынка

вашего предприятия.

9. Стоимость электроэнергии значительно возросла. Какие меры можно принять для снижения энергозатрат в производственном процессе без ущерба для качества продукции?

10. Возникли проблемы с утилизацией отходов растительного производства (шелуха, жмых). Рассмотрите варианты рационального использования отходов, включая переработку в удобрения или корм для животных.

11. Возникли задержки в доставке готовой продукции в распределительный центр. Разработайте план действий для минимизации потерь и восстановления логистической цепочки.

12. Предложите инновационную технологию улучшения качества или расширения ассортимента продукции из растительного сырья, обосновав ее экономическую целесообразность.

13. Большие запасы определенного вида сырья залеживаются на складе. Оцените риски и предложите стратегию их использования или реализации.

14. Разработайте план внедрения нового растительного бургера в производственный процесс, начиная от закупки сырья до маркетинговой кампании.

15. Определите потребность в повышении квалификации сотрудников отдела разработки новых продуктов и предложите программу обучения.

16. Проведите анализ рисков, связанных с использованием генетически модифицированного растительного сырья.

17. При плановой проверке Роспотребнадзором выявлены незначительные нарушения санитарных норм. Разработайте план корректирующих действий.

18. Предложите маркетинговую акцию для продвижения нового вида растительного масла.

19. Проведите оптимизацию рецептуры растительного соуса для снижения себестоимости без потери качественных характеристик.

20. Составьте бюджет структурного подразделения на следующий квартал, учитывая планируемое расширение ассортимента.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если задача решена без ошибок или с минимальным количеством ошибок;

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если задача не решена или решена не верно.