

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Техникум индустрии питания и услуг «Кулинар»
(ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар»)

Рассмотрено
Методическим советом
27 ноября 2017 г.
протокола № *4*
А.В. Руднев



УТВЕРЖДАЮ
Директор
«ТИПУ «Кулинар»
Ф.Г. Исламгалиев
13.12 2017г.
№ 565

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации

Екатеринбург
2017

1. Область применения

1.1 Настоящее положение определяет порядок организации и поведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар» (далее-Техникум) по образовательным программам специалистов среднего звена и программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих.

2. Правовое обеспечение

2.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2013г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. №464);
- Письмом Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров ИДПО от 18.03.2014г. №06-281 «Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»;
- Уставом техникума;

3. Цели и задачи

3.1. Целью промежуточной аттестации и текущего контроля знаний является оценка персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

3.2. Задачами промежуточной аттестации являются:

- определение соответствия уровня и качества подготовки студентов требованиям к результатам освоения ОПОП, наличия умений самостоятельной работы;
- повышение ответственности каждого педагогического работника за результаты своей профессиональной деятельности.

3.3. Аттестация направлена на решение следующих задач:

- определение соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС и профессионального стандарта;
- установление фактического уровня освоения теоретических знаний и практических умений по дисциплине (МДК,ПМ), практического опыта по учебной и производственной практике;
- определение уровня сформированности общих и профессиональных компетенций;
- совершенствование методики аттестационно-педагогических измерений и определение наиболее эффективных форм и методов оценивания;

-совершенствование самостоятельной работы обучающихся с учетом компетентностного подхода;
-поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения на уровне преподавателя(мастера производственного обучения, методического совета и учебного отдела).

4. Общие положения

4.1. Оценивание уровня персональных поэтапных достижений студента требованиям ФГОС СПО по программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих проводится посредством текущего и рубежного контроля. Текущий и рубежный контроль - формы педагогического мониторинга, направленные на выявление соответствия уровня подготовки обучающихся в части знаний и умений требованиям программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса (МДК), профессионального модуля на определённом этапе. Готовность обучающихся к переходу на следующий этап освоения основной профессиональной образовательной программы профессии или специальности. Формами текущего и рубежного контроля являются: контрольная работа, тестирование, оценка устного или письменного ответа, защита реферата, защита творческих проектов, оценка выполнения практических и лабораторных работ, решение проблемных, профессиональных задач, проверка выполнения самостоятельной работы (в письменной или устной форме) и др.

4.2. Предметом оценивания при проведении промежуточной аттестации являются освоенные умения, усвоенные знания, приобретенный практический опыт, сформированные общие и профессиональные компетенции.

4.3. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется по двум основным направлениям:

-оценка уровня освоения дисциплин;
-оценка компетенций обучающихся.

4.4. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

4.5. Оценка уровня квалификации, обучающихся осуществляется при ведущей роли работодателей.

4.6. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предполагает:

- на уровне обучающегося – оценивание достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;
- на уровне преподавателя – оценивание результативности профессионально-педагогической деятельности, эффективности созданных педагогических условий;

– на уровне администрации – оценивание результативности деятельности техникума, состояния образовательного процесса, условий образовательного взаимодействия.

Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента фиксируются оценками. Оценка – это результат процесса оценивания, условно-формальное (знаковое), количественное выражение оценки учебных достижений обучающихся в цифрах, буквах или иным образом.

4.7. Учебные достижения студентов фиксируются следующими оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено».

Оценка «5» ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала; правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

Оценка «4» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющая на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах.

Оценка «3» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий недостаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определении понятий.

Оценка «2» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

Оценка «зачтено» ставится в случае, если продемонстрировано усвоение основного (базового) содержания учебного материала.

Оценка «не зачтено» ставится, если основное (базовое) содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

5. Промежуточная аттестация

5.1. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов, зачетов и дифференцированных зачетов в том числе экзаменов квалификационных отводится суммарно 72 часа (2 недели в году), в последний год обучения 36 часов (1 неделя), если иное не предусмотрено ФГОС.

5.2. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется и проводить его можно на следующий день

после завершения освоения соответствующей программы. Консультация проводится в день, предшествующий экзамену или экзамену квалификационному.

5.2.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в дни, освобожденные от других форм учебных занятий, установленные календарными учебными графиками по специальностям, согласно утверждаемого директором (заместителем директора по учебной работе) расписания экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

5.3. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в том числе для проведения консультаций, предусматривается не менее двух дней.

5.4. Объём количества в каждом учебном году экзаменов не должно превышать 8. количество зачётов 10 (без учёта зачётов по физической культуре).

5.5. Фонды оценочных средств разрабатываются ведущими преподавателями, по каждой дисциплине (профессиональному модулю, учебной и производственной практике).

5.5.1. Преподаватель должен ознакомить обучающихся с фондами оценочных средств, для проведения промежуточной аттестации.

5.6. Формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателями и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Фонды оценочных средств составляются и утверждаются методическим советом техникума в соответствии с Положением о фонде оценочных средств ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар»».

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине или МДК;
- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам или МДК;
- зачет по отдельной учебной дисциплине или МДК;
- дифференцированный зачет по отдельной учебной дисциплине или МДК;
- комплексный дифференцированный зачет по нескольким учебным дисциплинам или МДК
- защита курсовой работы (проекта);
- экзамен (квалификационный) по модулю.

5.6.1. Формы проведения экзамена, экзамена квалификационного, дифференцированного зачета, вид экзаменационных материалов, контрольно-оценочных средств (экзамен, экзамен квалификационный) и контрольно-измерительных материалов (зачет, дифференцированный зачет) определяются преподавателем соответствующей учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля, учебной и производственной практик, рассматриваются на заседаниях предметных (цикловых) комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

5.7. Промежуточная аттестация может осуществляться в форме рейтинговой системы. Оценочные средства по рейтинговой системе разрабатываются ведущим

преподавателем и согласовываются методическим советом и заместителем директора по УР.

5.8. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком, составляемым ежегодно заместителями директора по УПР, УР и заведующими отделения и утверждённым директором техникума.

5.9. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля, а также программ профессиональных модулей.

5.10. В случае, если учебная дисциплина или профессиональный модуль изучается в течение нескольких семестров, промежуточная аттестация проводится только по завершении их.

5.11. Промежуточная аттестация обязательна для всех учебных дисциплин и профессиональных модулей, в т. ч. введённых за счёт вариативной части.

5.12. Экзамены по русскому языку и математике проводятся письменно, на бланках образовательной организации (со штампом учебного заведения) и хранятся один год в учебной части.

5.13. Экзаменационные билеты для проведения промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и МДК составляются преподавателем на основе утверждённых Фондов оценочных средств и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за две недели до даты проведения промежуточной аттестации.

5.14. Экзаменационные билеты для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю (экзамен квалификационный) составляются преподавателем на основе утверждённых фондов оценочных средств, рассмотренных на заседании предметной (цикловой) комиссии, и утвержденных заместителем директора по учебно-производственной работе не позднее, чем за две недели до даты проведения промежуточной аттестации. Фонды оценочных средств согласовываются с представителем работодателей.

5.14.1. В процессе устного ответа на экзаменационный вопрос и после экзаменуемому могут быть заданы уточняющие и дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены.

5.15. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля. Промежуточную аттестацию в форме экзамена или экзамена квалификационного следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Продолжительность времени проведения экзаменов:

- устный экзамен рассчитывается из времени, отведенного на экзамен группы из 25 человек-6 часов;
- экзамен в письменной форме (тестирование и др.) рассчитывается из времени-3 академических часа на группу; сочинение, изложение- не более 6 академических часа на группу.

- квалификационный экзамен проводится за счет времени производственной практики;

- комплексный экзамен – не более половины академического часа на обучающегося.

5.15.1. В период подготовки к экзаменам проводятся групповые консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, из расчета 2 часа на группу к одному экзамену.

5.15.2. Экзамены принимаются, как правило, преподавателями, которые вели учебные занятия по соответствующим учебным дисциплинам в экзаменуемой группе.

5.15.3. С целью контроля на экзамене могут присутствовать представители администрации техникума. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения администрации не допускается.

5.16. К промежуточной аттестации обучающиеся допускаются решением педагогического совета, как полностью выполнившие все лабораторные работы, практические задания, курсовые проекты или работы по данным дисциплинам и не имеющие академические задолженности за прошлые семестры. Педагогический совет проводится не позднее, чем за десять дней до аттестационной недели.

5.17. Уровень освоения по формам экзамен, дифференцированный зачет, защита курсовой работы определяется оценками 5 «отлично»; 4 «хорошо»; 3 «удовлетворительно»; 2 «неудовлетворительно», по форме «зачёт» определяется оценками «зачтено» / «незачтено».

5.18. Для проведения экзамена (квалификационного) заместителем директора по учебно-производственной работе формируется аттестационная комиссия в составе: представитель работодателя (председатель), преподаватель (преподаватели) данного ПМ, преподаватели смежных учебных дисциплин или ПМ, утвержденная приказом директора техникума. Возможно включение в состав комиссии представителей работодателя.

5.19. Все формы экзамена (квалификационного) (накопительный экзамен, комбинированный экзамен, защита курсового проекта (курсовой работы) (если предусмотрено учебным планом). портфолио, экзамен по билетам и др.) должны предусматривать выполнение практического задания.

5.20. Результаты промежуточной аттестации заносятся преподавателями в день прохождения аттестации в экзаменационные или зачетные ведомости, зачетные книжки и сдаются заведующим отделений. (приложение 1)

5.21. Заведующие отделениями на основании результатов промежуточной аттестации составляют сводную семестровую ведомость группы и на основании ее подает служебную записку в стипендиальную комиссию для начисления академической стипендии за семестр. (приложение 2)

5.22. Итоговая оценка по учебной и производственной практике формируется по результатам оценок всех пройденных модулей и заносится в ведомость (приложение 1)

5.22.1. Обучающиеся обязательно после в конце каждого семестра сдает мастеру производственного обучения отчет по практике (приложение 3) и «Дневник

прохождения практики». (приложение 4)

5.23. Секретарь учебной части выставляет результаты промежуточной аттестации в личные дела обучающихся.

5.24. Если Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей.

5.25. В случае неявки студента на промежуточную аттестацию преподавателем делается в экзаменационной или зачетной ведомости запись «не явка». Экзаменационная оценка за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

5.26. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся должны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из техникума, как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.26.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике, профессиональному модулю не более двух раз в сроки, определяемые администрацией техникума, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.26.2. По необходимости для прохождения аттестации во второй раз по учебным дисциплинам и МДК создается комиссия в составе преподавателя данной учебной дисциплины, преподавателя смежных учебных дисциплин. Председателем комиссии является заведующий отделением.

5.26.3. Для прохождения повторной промежуточной аттестации обучающийся получает «Лист индивидуальной сдачи» (Приложение 5). Полностью заполненный «Лист индивидуальной сдачи» с положительной оценкой прикладывается заведующим отделением к «Ведомости результатов промежуточной аттестации» (Зачетная ведомость или экзаменационная ведомость).

5.27. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из техникума как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.27.1. Решение об отчислении принимается Педагогическим Советом на основании служебных записок заведующих отделением.

5.27.2. Отчисление оформляется приказом директора.

5.28. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или не ликвидировавшие по уважительным причинам академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с предоставлением им возможности сдать имеющиеся академические задолженности в установленный приказом срок.

5.29.1. Уважительные причины отсутствия на промежуточной аттестации подтверждаются документами. (медицинская справка, повестка в военкомат и др.)

5.30. Обучающемуся разрешается повторное прохождение промежуточной аттестации с целью повышения оценки не более, чем по двум учебным дисциплинам или МДК, за текущий или предыдущие семестры.

5.31. Перевод студентов на следующий курс осуществляется по итогам текущего, рубежного контроля и результатов промежуточной аттестации.

6. Текущий контроль

6.1. Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения обучающимися содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса и способствует успешному овладению учебным материалом, компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы, в процессе внеаудиторной и самостоятельной подготовки и оценивает систематичность учебной работы обучающегося в течение семестра.

6.2. В рамках текущего контроля успеваемости преподаватель обязан производить учет посещения обучающихся всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля.

6.3. Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется преподавателем в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

6.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение всего периода обучения. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля самостоятельно.

6.4.1. Текущий контроль может осуществляться разнообразными формами: диктант, контрольная работа, проекты, рефераты, устные и письменные опросы, тестовые задания, выполнение лабораторно-практических работ, решение задач и др. Все оценочные средства разрабатываются преподавателями, ведущими дисциплину.

6.4.2. Оценки, полученные на текущем контроле выставляются в учебный журнал.

6.5. Обобщение результатов текущего контроля успеваемости проводится ежемесячно заведующими отделениями с целью принятия оперативных решений.

6.6. Данные текущего контроля успеваемости используются для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

6.7. Результаты текущего контроля успеваемости на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в журналы учета учебных часов по ОПОП в колонку, соответствующую дню проведения учебного занятия, на котором осуществлялся текущий контроль.

6.8. Итоговый контроль направлен на выявление степени овладения обучающимися системой знаний, умений и навыков (компетенций), полученных в процессе изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса. Итоговый контроль осуществляется в конце семестра изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса в случае, если рабочим учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация в соответствующем семестре. Итоговая оценка выставляется в журнал учета учебных часов по ОПОП на основании данных рубежного контроля по следующей шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «не аттестован» (не аттестованными считаются студенты, посетившие менее 50% учебных занятий). Данная оценка учитывается при принятии решения о продолжении обучения обучающегося.

6.9. По результатам текущего контроля при необходимости вносятся коррективы в учебную деятельность.

6.10. Обучающиеся техникума должны участвовать в мероприятиях текущего контроля успеваемости. В случае пропуска контрольного мероприятия обучающийся должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем сроки и порядок своего участия в контрольном мероприятии.

6.11. По каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу к концу семестра у студента должно быть количество оценок, позволяющее объективно оценить качество освоения им содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

7. Особенности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться формами: диктант, контрольная работа, проекты, рефераты, устные и письменные опросы, тестовые задания, выполнение лабораторно-практических работ, решение задач и др.

7.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может проводиться с элементами дистанционного обучения. Оценочные средства для такого вида контроля разрабатывают преподаватели, ведущие данную дисциплину.

7.3. Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья направлен на выявление затруднения и отставания в обучении.

7.4. Промежуточная аттестация обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится по общим правилам, но может применяться с элементами дистанционных технологий. Оценочные средства для такого вида контроля разрабатывают преподаватели, ведущие данную дисциплину.

7.5. Время для проведения промежуточной аттестации обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ при необходимости может быть увеличена по необходимости, в зависимости от состояния здоровья обучающегося.

7.6. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом ограничений здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, не позднее первых двух месяцев от начала обучения.

7.7. Для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья осуществляется входной контроль, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа. Входной контроль знаний необходим преподавателю для корректировки и выбора форм и методов дальнейшего обучения.

7.8. Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) на основании личного заявления обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или их родителей /законных представителей.

7.9. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения

промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в случае пропусков занятий в связи с продолжительным заболеванием).

7.10. При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Для этого используется рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарную курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем (мастером производственного обучения) с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.

Разработал:
Заместитель директора
по учебной работе
И.Н. Субботина

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Техникум индустрии питания и услуг «Кулинар»

Экзаменационная ведомость

__ семестр, 2016-2017 уч. год
группа _____

Дисциплина _____
Количество часов _____
Профессия (специальность) _____
Преподаватель _____

№	Ф.И.О	№ Билета	Оценка	Подпись экзаменатора
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Всего	«5»	«4»	«3»	«2»	Не явился

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись экзаменатора: _____

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Техникум индустрии питания и услуг «Кулинар»

Зачетная ведомость

_ семестр 2016/17 уч. год
группа ____

Дисциплина _____
Количество часов ____
Профессия/Специальность _____
Преподаватель _____

№ п/п	Ф.И.О	Оценка	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Всего	В том числе				
	«5»	«4»	«3»	«2»	не явился

Подпись преподавателя _____

« ____ » _____ 20 ____

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное автономное профессионального образовательное учреждение Свердловской области
«Техникум индустрии питания и услуг «Кулинар»

ВЕДОМОСТЬ
квалификационного экзамена

Наименование ПМ № _____ « _____ »

Группа № _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Профессия- « _____ »

Ф.И.О. членов комиссии – _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Результат освоения модуля	оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			

всего	«5»	«4»	«3»	«2»	Не явился	Освоил/ не освоил

Подписи членов комиссии:

_____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____

19.																							
20.																							
21.																							
22.																							
23.																							
24.																							
25.																							
26.																							
27.																							
28.																							
29.																							

Мастер п/о _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Техникум индустрии питания и услуг «Кулинар»

Сводная семестровая ведомость группы ____
Профессия Повар, кондитер
____ семестр 2016/17 учебного года

	ФИО обучающегося	промежуточная аттестация				
		зачеты			экзамены	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						

19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						

Зав. отд. ППКРС _____ / _____

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Техникум индустрии и питания «Кулинар»

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Выполнил:
обучающийся группы _____

Ф.И.О.

Проверил:

Ф.И.О. мастера п/о

Екатеринбург
20__ г.

В основной части отчета по производственной практике для профессии 19.01.17 «Повар, кондитер» раскрываются следующие профессиональные компетенции.

I курс.

ПМ 01 Приготовление блюд из овощей и грибов.

ПК 1.1. Производить первичную обработку, нарезку и формовку традиционных видов овощей и плодов, подготовку пряностей и приправ.

ПК 1.2. Готовить и оформлять основные и простые блюда и гарниры из традиционных видов овощей и грибов.

ПМ 02 Приготовление блюд и гарниров из круп, бобовых и макаронных изделий, яиц, творога, теста.

ПК 2.1. Производить подготовку зерновых продуктов, жиров, сахара, муки, яиц, молока для приготовления блюд и гарниров.

ПК 2.2. Готовить и оформлять каши и гарниры из круп и риса, простые блюда из бобовых и кукурузы.

ПК 2.3. Готовить и оформлять простые блюда и гарниры из макаронных изделий.

ПК 2.4. Готовить и оформлять простые блюда из яиц и творога.

ПК 2.5. Готовить и оформлять простые мучные блюда из теста с фаршем.

ПК 03 Приготовление супов и соусов.

ПК 3.1. Готовить бульоны и отвары.

ПК 3.2. Готовить простые супы.

ПК 3.3. Готовить отдельные компоненты для соусов и соусные полуфабрикаты.

ПК 3.4. Готовить простые холодные и горячие соусы.

II курс.

ПК 04 Приготовление блюд из рыбы.

ПК 4.1. Производить обработку рыбы с костным скелетом.

ПК 4.2. Производить приготовление или подготовку полуфабрикатов из рыбы с костным скелетом.

ПК 4.3. Готовить и оформлять простые блюда из рыбы с костным скелетом.

ПК 05 Приготовление блюд из мяса и домашней птицы.

ПК 5.1. Производить подготовку полуфабрикатов из мяса, мясных продуктов и домашней птицы.

ПК 5.2. Производить обработку и приготовление основных полуфабрикатов из мяса, мясопродуктов и домашней птицы.

ПК 5.3. Готовить и оформлять простые блюда из мяса и мясных продуктов.

ПК 5.4. Готовить и оформлять простые блюда из домашней птицы.

ПМ 06 Приготовление и оформление холодных блюд и закусок.

ПК 6.1. Готовить бутерброды и гастрономические продукты порциями.

ПК 6.2. Готовить и оформлять салаты.

ПК 6.3. Готовить и оформлять простые холодные закуски.

ПК 6.4. Готовить и оформлять простые холодные блюда.

III курс.

ПМ 07 Приготовление сладких блюд и напитков.

ПК 7.1. Готовить и оформлять простые холодные и горячие сладкие блюда.

ПК 7.2. Готовить простые горячие напитки.

ПК 7.3. Готовить и оформлять простые холодные напитки.

ПМ 08 Приготовление хлебобулочных, мучных и кондитерских изделий.

ПК 8.1. Готовить и оформлять простые хлебобулочные изделия и хлеб.

- ПК 8.2. Готовить и оформлять основные мучные кондитерские изделия.
- ПК 8.3. Готовить и оформлять печенье, пряники, коврижки.
- ПК 8.4. Готовить и использовать в оформлении простые и основные отделочные полуфабрикаты.
- ПК 8.5. Готовить и оформлять отечественные классические торты и пирожные.
- ПК 8.6. Готовить и оформлять фруктовые и легкие обезжиренные торты и пирожные.

В основной части отчета по производственной практике для профессии 19.01.04 «Пекарь» раскрываются следующие профессиональные компетенции.

I курс.

ПМ 02 Приготовление теста.

- ПК 2.1. Подготавливать и дозировать сырье.
- ПК 2.2. Подготавливать тесто различными способами согласно производственным рецептурам.
- ПК 2.3. Определять готовность опары, закваски, теста при замесе и брожении.
- ПК 2.4. Обслуживать оборудование для приготовления теста.

II курс.

ПМ 03 Разделка теста.

- ПК 3.1. Производить деление теста на куски вручную или с помощью тестоделительных машин.
- ПК 3.2. Производить формование тестовых заготовок вручную или с применением формующего оборудования.
- ПК 3.3. Производить разделку мучных кондитерских изделий из различных видов теста.
- ПК 3.4. Разделять полуфабрикаты из мороженого теста.
- ПК 3.5. Производить укладку сформованных полуфабрикатов на листы, платки, в формы.
- ПК 3.6. Обслуживать оборудование для деления теста и формования тестовых заготовок.
- ПК 3.7. Обслуживать шкаф окончательной расстойки и регулировать режим расстойки полуфабрикатов.

ПМ 04 Термическая обработка теста и отделка поверхности хлебобулочных изделий.

- ПК 4.1. Определять готовность полуфабрикатов к выпечке.
- ПК 4.2. Контролировать и регулировать режим выпечки хлеба, хлебобулочных и бараночных изделий.
- ПК 4.3. Отделять поверхность готовых хлебобулочных изделий.
- ПК 4.4. Контролировать и регулировать режим сушки сухарных изделий.
- ПК 4.5. Контролировать и регулировать режим приготовления мучных кондитерских изделий.
- ПК 4.6. Обслуживать печи, духовые шкафы и другое оборудование для выпекания и сушки.

ПМ 05 Укладка и упаковка готовой продукции.

- ПК 5.1. Производить отбраковку готовой продукции.
- ПК 5.2. Производить упаковку и маркировку хлебобулочных изделий.
- ПК 5.3. Укладывать изделия в лотки, вагонетки, контейнеры.

ГАПОУ СО «Техникум индустрии питания и услуг «Кулинар»

РЕЦЕНЗИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____

Ф.И.О.

ПРОФЕССИЯ _____

№ группы _____

Подпись ответственного лица, подтверждающего прохождение практики _____

Рейтинг работы (заполняется преподавателем/мастером п/о):

№	Наименование показателей	Баллы от 2 до 5
1.	Степень раскрытия темы	
2.	Самостоятельность подхода к написанию	
3.	Последовательность и логика изложения материала	
4.	Качество оформления, язык, стиль и грамматический уровень работы.	
	Всего баллов:	

Шкала оценивания:

от 12 до 14 баллов – «удовлетворительно»;

от 15 до 18 баллов – «хорошо»;

от 19 до 20 баллов – «отлично».

Дополнительные замечания _____

Отметка _____

Преподаватель/мастер п/о _____ Ф.И.О. подпись: _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Примечание: при сумме баллов менее 12 – отчет возвращается на доработку!



ГАПОУ СО «Техникум индустрии питания и услуг «Кулинар»

Приложение 4

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Студента _____
Ф.И.О.

Специальность _____
Код и наименование специальности

Памятка по заполнению **Дневника прохождения практики**

1. Дневник прохождения практики (далее дневник) является документом, необходимым для прохождения аттестации по программе профессионального модуля (ПМ).
2. В пункт 1 дневника заносится информация о прохождении всех видов практики(учебной, производственной), входящих в программу ПМ согласно рабочему учебному плану на протяжении срока освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП).
 - 2.1 наименование ПМ (полное название в соответствии с ФГОС);
 - 2.2 место прохождения практики (полное название предприятия(организации) места прохождения практики)
 - 2.3 дата начала и окончания практики;
3. В пункт 2. заносится информация:
 - 3.1. дата выполнения определенного вида работ;
 - 3.2 подразделение предприятия (отдел, цех, лаборатория и т. д.), в котором осуществляется указанный вид работ;
 - 3.3 краткое описание содержания выполненной работы в данном подразделении;
 - 3.4 количество часов, затраченных на выполнение данного вида работ;
 - 3.5.подпись представителя работодателя, контролирующего выполнение обучающимся работ при прохождении практики.
4. Если программой ПМ предусмотрены оба вида практик, то в первой строке таблицы делается запись «Учебная практика», а в строке, следующей за последней записью по учебной практике, делается запись «Производственная практика» и все последующие строки таблицы заполняются аналогично.
5. По окончании практики дневник сдается руководителю практики техникума.
6. По результатам прохождения практики обучающийся составляет **Отчет о прохождении практики** (далее- отчет).
7. Структура отчета:
 - 7.1. титульный лист;
 - 7.2. содержание (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
 - 7.3. введение (цель и задачи практики, объект (изучаемая часть предприятия, вида деятельности, программное обеспечение и т. д.)), предмет (содержание сущности и особенности всех видов деятельности предприятия(организации), особенности программного продукта, и. д.);
 - 7.4. содержательная часть (в соответствии с заданием по практике);
 - 7.5. заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);
 - 7.6. список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами использования научного аппарата);
 - 7.7. приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую студент подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются);
8. Все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой.
9. Общий объем отчета должен быть в пределах 15- 30 страниц машинописного текста.
- 10.Отчёт должен быть оформлен согласно правилам оформления текстовых документов и сдан руководителю практики от техникума в последний день прохождения практики.

1. Профессиональный модуль ПМ. 01 _____

Наименование ПМ

Учебная/ производственная практика¹

нужное подчеркнуть

Место прохождения практики _____

Название предприятия (организации)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 201 г. по «__» _____ 201 г.

2. Содержание практики

Дата	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Количество часов	Подпись представителя работодателя

¹ Если программой ПМ предусмотрены оба вида практик, то в первой строке таблицы делается запись «Учебная практика», а в строке, следующей за последней записью по учебной практике, делается запись «Производственная практика» и все последующие строки таблицы заполняются аналогично

2. Профессиональный модуль ПМ. 02 _____

Наименование ПМ

Учебная/ производственная практика²

нужное подчеркнуть

Место прохождения практики _____

Название предприятия (организации)

Сроки прохождения практики с « _____ » 201 г. по « _____ » 201 г.

Дата	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Количество часов	Подпись руководителя

² Если программой ПМ предусмотрены оба вида практик, то в первой строке таблицы делается запись «Учебная практика», а в строке, следующей за последней записью по учебной практике, делается запись «Производственная практика» и все последующие строки таблицы заполняются аналогично

3. Профессиональный модуль ПМ. 03 _____

Наименование ПМ

Учебная/ производственная практика³
нужное подчеркнуть

Место прохождения практики _____

Название предприятия (организации)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 201 г. по «__» _____ 201 г.

Дата	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Количество часов	Подпись руководителя

³ Если программой ПМ предусмотрены оба вида практик, то в первой строке таблицы делается запись «Учебная практика», а в строке, следующей за последней записью по учебной практике, делается запись «Производственная практика» и все последующие строки таблицы заполняются аналогично

Производственная характеристика практиканта
(заполняется на производственной практике)

Показатели	проявляется	не проявляется
1. Волевые качества:		
- Ответственность(добросовестно выполняет свои обязанности)		
- Настойчивость		
- Требовательность к себе		
- Стремление самостоятельно повышать свою квалификацию		
2. Коммуникативные качества:		
- Умение слушать и располагать к общению		
- Тактичность		
- Умение легко и быстро налаживать контакт с людьми		
-Активность в общении		
3. Поведение в кризисных ситуациях:		
- Способность не терять самообладание в сложных ситуациях		
- Готовность к оправданному риску		
- Умение найти нужный стиль поведения в любой ситуации		
- Работоспособность		
4. Принятие решений:		
- Умение быстро и правильно оценить ситуацию		
- Самостоятельность в оценке ситуаций		
- Способность предвидеть последствия принимаемых решений		
- Восприимчивость к новой информации, изменениям		
5. Готовность к самостоятельному выполнению обязанностей		
6. Необходимость изучения дополнительных вопросов		
<p>« _____ » _____ 20__ г.</p> <p>Руководитель : _____ (_____)</p> <p align="center">Подпись ФИО</p> <p>Печать предприятия (организации)</p>		

ЛИСТ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ СДАЧИ

Обучающийся _____

гр. _____, направлен на повторную пересдачу

по дисциплине _____

за _____ семестр _____ курса

Оценка _____ дата сдачи _____

Преподаватель _____

Выдан _____ Зав. отд. _____

