



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕМИЛУКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Манченко О.В.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ
ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКЕ**

**по профессиональному модулю
ПМ.05 Организация процесса приготовления и приготовление
сложных горячих и холодных десертов**

для обучающихся специальности
19.02.10 Технология продуктов общественного питания

Семилуки
2018

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕМИЛУКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Манченко О.В.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ
ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКЕ**

**по профессиональному модулю
ПМ.05 Организация процесса приготовления и приготовление
сложных горячих и холодных десертов**

для обучающихся специальности
19.02.10 Технология продуктов общественного питания

Семилуки
2018

Рекомендовано методическим советом ГБПОУ ВО «СПК»

Автор-составитель: Манченко О.В.

Методические рекомендации по выполнению отчета по производственной (по профилю специальности) практики по профессиональным модулям ПМ. 05. Организация процесса приготовления и приготовление сложных горячих и холодных десертов разработаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО для подготовки специалистов по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания.

В данном методическом пособии подробно изложены требования по написанию пояснительной записки и выполнению основных расчетов, составлению нормативно-технологической документации.

Учебное пособие адресовано обучающимся специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания.

©Манченко О.В., 2018г.

© Семилукский политехнический колледж

СОДЕРЖАНИЕ

	Введение.....	4
1	Общие требования к оформлению пояснительной записки отчета по производственной практике.....	5
2	Характеристика предприятия общественного питания.....	9
3	ПМ. 05 Организация процесса приготовления и приготовление сложных холодных и горячих десертов.....	11
	Список использованных источников.....	13
	Приложение А – Примерный перечень документов/материалов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике.....	14

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика обучающихся среднего профессионального образования является составной частью основной образовательной программы ФГОС СПО.

Целью практики по профилю специальности является формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и их реализация в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по профессиональной деятельности, предусмотренной ФГОС СПО по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания.

Итогом практики по профилю специальности является оценка, которая выставляется руководителем практики от колледжа на основании наблюдений за самостоятельной работой практиканта, выполнения индивидуальных заданий, освоенных общих и профессиональных компетенций, а также характеристики и предварительной оценки руководителя практики от предприятия (организации). Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины программу производственной практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из колледжа как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Оценка практики приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в колледж и учитываются при итоговой аттестации.

1 Общие требования к оформлению пояснительной записки отчета по производственной практике

Текстовый отчет по производственной практике должен содержать следующие основные структурные элементы, расположенные в указанной ниже последовательности:

- титульный лист,
- задание,
- содержание
- введение,
- основную часть,
- список использованных источников,
- приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводят следующие сведения:

указание ведомственной принадлежности учебного заведения;

полное наименование учебного заведения;

полное наименование профессионального модуля и вида практики;

код специальности;

место и период прохождения практики;

фамилию, имя, отчество и подпись обучающегося;

фамилию, имя, отчество, должность и подпись руководителя практики от предприятия

фамилию, имя, отчество и подпись руководителя практики от образовательной организации

оценка защиты отчета.

В одной строке с подписями проставляют даты подписания. Примеры оформления титульных листов для отчета по производственной практике по профессиональным модулям ПМ.01 и ПМ.07 приведены в приложениях А и Б соответственно.

Текст отчета излагается на компьютере, с использованием текстового редактора MS Word на стандартных листах формата А4 (210 х 297 мм) без рамки. По всем четырём сторонам листа оставляются поля:

с левой стороны – 30 мм,

с правой – 10 мм,

сверху – 20 мм,

снизу – 20 мм.

Абзац – 1,25 см.

Односторонняя печать текста на компьютере, междустрочный интервал – 1,5, шрифт – Times New Roman (размер основного текста – 14 пт, размер шрифта сносок, таблиц, приложений – 12 пт).

Выравнивание текста – по ширине, без отступов.

Автоматическая расстановка переносов.

Каждая структурная часть курсовой работы оформляется с новой страницы. Наименования структурных частей в тексте курсовой работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ») печатаются прописными (заглавными) буквами по центру строки, без подчеркивания. Точка в конце наименования не ставится.

Расстояние между заголовком и текстом составляет 2 интервала, а между заголовками раздела и подраздела - 1 интервал.

Перенос слов в заголовках глав и подпунктов не допускается.

Точку в конце заголовка не ставят.

В работе обязательно указывается название разделов и подразделов, которое должно точно соответствовать плану и содержанию работы. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами без точки.

Введение и заключение не нумеруются.

Номер подраздела состоит из номера раздела и порядкового номера вопроса, например: «1.1», «1.2», «2.1» и т.п.

Каждый раздел начинается с новой страницы, а начало каждого подраздела пишется на той же странице, что и предыдущий, при условии, что на этой странице размещается после заголовка не менее 3-х строк текста.

Нумерация страниц работы должна быть сквозной, в нижней части листа, по центру арабскими цифрами.

Титульный лист, задание (состоящее из 2-х страниц) и оглавление включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на титульном листе не проставляется. Нумерация начинается с «СОДЕРЖАНИЯ» (т.е. со страницы 3).

Не принято писать в работе «я думаю», «я предлагаю» и т.п. Излагать материал рекомендуется от первого лица множественного числа («по нашему мнению»).

В курсовой работе используются, как правило, ссылки в квадратных скобках, арабской цифрой, которые содержат указание на порядковый номер источника в перечне использованных источников и номер страницы, например: [23, с.50], [23, с.50-53].

Ссылки на иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения, приложения следует указывать их порядковым номером, например: «...в подпунктах 2.2.», «... на рисунке 8», «в приложении 9» и т.п.

К иллюстративному материалу относятся: диаграммы, графики, схемы, фото и т.п., которые называются рисунками.

На рисунки, расположенные в основной части курсовой работы, делается обязательная ссылка:

- в круглых скобках, например: *Эстетическое оформление десерта (Рисунок 1)*;
- в виде оборота, например: *Как видно из рисунка 2, Питание оказывает особое влияние на организм человека*;
- в приложении (например: *Расчет интегрального сора представлен на рисунке в Приложении А*).

Нумерация рисунков может быть сквозной в пределах всей текстовой части курсовой работы (например: *Рисунок 1, Рисунок 2 и т.д.*).

Рисунок имеет подрисуночный текст - название, раскрывающее его содержание (например: *Рисунок 1 – Режим питания вегетарианцев*). Не рекомендуется выделение надписи жирным шрифтом или курсивом.

Цифровой материал, результаты расчетов и анализа, как правило, оформляются в виде таблиц, включаемых как в основную часть курсовой работы (*выравнивание по центру*), так и в приложения.

На каждую таблицу в тексте должна быть сделана ссылка (например: *Данные таблицы 2 показывают..., Результаты расчетов представлены в таблице 3...*).

Над таблицей слева помещается надпись «Таблица 1 – ...» с указанием ее номера (знак № и точка не ставятся), после знака «→» пишется тематический заголовок с прописной (заглавной) буквы, без подчеркивания. Точка в конце заголовка не ставится.

Нумерация таблиц должна быть сквозной в пределах всей текстовой части курсовой работы (например: *Таблица 1, Таблица 2 и т.д.*).

В случае переноса таблицы на другой лист заголовок таблицы не дублируется, а в левом верхнем углу указывается: «Продолжение таблицы...», строка с нумерацией граф дублируется при ее наличии.

При большом количестве таблиц часть из них следует оформлять в виде приложений.

При выполнении отчета следует полно и правильно раскрывать каждый раздел и подраздел отчета, который оформляется с нового листа и полного названия раздела и подраздела.

В содержании отчета указать разделы и номер страницы. В завершении отчета следует привести список используемой литературы с указанием автора, наименования издательства, года издания, объема в страницах.

Отзыв о работе обучающегося, титульный лист и график выхода на работу подписываются руководителем практики от предприятия и закрепляются печатью предприятия.

2 Характеристика предприятия общественного питания

Краткая характеристика предприятия включает:

- место расположения и адрес, район деятельности, краткую характеристику здания, внешний вид;
- тип и класс предприятия (с учетом определения по ГОСТ «Классификации предприятий общественного питания»);
- состав сетей;
- характеристику производственной базы предприятия (основные функциональные группы помещений предприятия, их расположение, состав и взаимосвязь);
- контингент питающихся;
- основные формы и методы обслуживания;
- основные цели и задачи предприятия, миссия предприятия;
- количество посадочных мест в торговом зале;
- режим работы предприятия общественного питания;
- график работы персонала базового предприятия;
- состав и назначение помещений, их взаимосвязь;
- источники поступления сырья, состав помещений для приема и хранения продуктов (оформить данные в виде таблицы 1)

Таблица 1 – Характеристика продовольственного снабжения

№ п/п	Наименование сырья	Наименование поставщика	Метод доставки	Используемый транспорт для доставки

- количество поваров в каждом цехе, их квалификация;
- формы организации труда;
- анализ меню (меню на каждый день практики, расписанное по видам продукции);
- характеристика производственной программы предприятия питания (оформить в виде таблицы 2)

Таблица 2 – Производственная программа предприятия

№ п/п	Наименование блюд	Единица измерения	Кол-во порций	Цена за 1 порцию, руб	Сумма, руб

- сроки хранения и реализации блюд на предприятии общественного питания;
- основные правила техники безопасности на предприятии

3 ПМ. 05 Организация процесса приготовления и приготовление сложных холодных и горячих десертов

При описании подраздела по организации рабочего места по приготовлению сложных горячих и холодных десертов на предприятии общественного питания, необходимо охарактеризовать ассортимент и количество выпускаемых блюд (приложить меню и оформить в виде таблицы 3)

Таблица 3 – Производственная по выпуску сложных холодных и горячих десертов

№ п/п	Наименование блюд	Кол-во порций в день	Кол-во порций за 3 дня

- анализ технологического процесса приготовления сложных горячих и холодных десертов;
- контроль качества продукции, используемой для приготовления сложных горячих и холодных десертов;
- оборудование, инвентарь, посуда, используемая для приготовления сложных горячих и холодных десертов (оформить в табличном виде с фотографиями)

Таблица 4 – Оборудование, инвентарь, посуда

№ п/п	Наименование оборудования, инвентаря, посуды	Марка	Производительность, кг/ч	Кол-во в цехе

- план размещения оборудования на рабочем месте по приготовлению сложных холодных и горячих десертов (оформить в виде схемы);
- технологические линии, выделяемые в холодном и горячем цехе при приготовлении сложных горячих и холодных десертов;

- санитарные требования к помещению, оборудованию, инвентарю, посуде, применяемой при приготовлении сложных горячих и холодных десертов;
- должностные инструкции поваров.

При написании индивидуального задания по технологии приготовления сложных холодных и горячих десертов, необходимо описать:

- общую характеристику сложных десертов по теме индивидуального задания;
- ассортимент сложных десертов – данные оформить в табличном виде

Таблица 5 – Ассортимент сложных десертов

№ п/п	Наименование	Выход одной порции	Кол-во порций в день	Цена за 1 порцию, руб

- технологический процесс приготовления сложных горячих и холодных десертов по теме индивидуального задания (приложить ТК или ТТК);
- контроль качества готовых сложных горячих и холодных десертов.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основные источники:

1. Радченко Л. А. Организация производства на предприятиях общественного питания. – Ростов н/Д: Феникс, 2011. – 373 с.
2. Елхина В. Д. Оборудование предприятий общественного питания. в 3 ч. Ч.1. Механическое оборудование. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 416 с.
3. Кашенко В. Ф. Оборудование предприятий общественного питания. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2011.- 416 с.
4. Богушева В. И. Технология приготовления пищи. – Ростов н/Дону : Феникс, 2010. – 374 с.

Дополнительные источники:

1. Ковалёв Н.И., Куткина М.Н. "Технология приготовления пищи" - учебник, Деловая литература, Омега-Л, Москва 2008 г.
2. Ковалёв Н.И. "Технология приготовления пищи" учебник, Деловая литература, М 2011г.
3. Д 79 Технология приготовления пищи: Учебное пособие Г.Г. Дубцов - М.: Мастерство, 2011г.
4. Э 41 Экспресс - курс повара. Серия "Хит сезона". В. Поляков - Ростов на Дону: Феникс, 2011г.
5. М.В. Уласевич "Технология приготовления пищи" - Минск: Высшая школа, 2010 г

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Примерный перечень документов/материалов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике

1. Технологические и/или технико-технологические карты на сложные холодные и горячие десерты
2. Меню предприятия
3. Договора поставки на продукты, применяемые для приготовления сложных холодных и горячих десертов
4. Сертификаты соответствия на продукты, применяемые для приготовления сложных холодных и горячих десертов
5. Инструкции по охране труда или технике безопасности для рабочих, занятых приготовлением сложных холодных и горячих десертов

Для заметок

Методические рекомендации для выполнения отчета
по производственной (по профилю специальности) практике
по профессиональному модулю
ПМ. 05. Организация процесса приготовления и приготовление
сложных горячих и холодных десертов
Автор – составитель: Манченко О.В.
Компьютерный набор и верстка Манченко О.В.