**МИНИСТЕРСТВО образования и молодежной политики ставропольского края**

**государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «курсавский региональный колледж «интеграл»**

**Методические рекомендации по выполнению отчета по производственной**

**(по профилю специальности) практике**

по профессиональному модулю

ПМ. 05. «Организация процесса приготовления и приготовление

сложных горячих и холодных десертов»

Для обучающихся по специальности

260807  «Технология продуктов общественного питания»

с. Курсавка

2015г.

Методические рекомендации по выполнению отчета по производственной (по профилю специальности) практике по профессиональному модулю ПМ. 05. «Организация процесса приготовления и приготовление сложных горячих и холодных десертов» разработаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО для подготовки специалистов по специальности 260807 «Технология продукции общественного питания».

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

 Организация-разработчик: **ГБОУ СПО КРК «Интеграл»**

Разработчик:

Поделякина Галина Алексеевна, Назарова Любовь Петровна, преподаватели ГБОУ СПО КРК «Интеграл»

Рассмотрена, утверждена и рекомендована к применению на заседании методического Совета ГБОУ СПО КРК «Интеграл»

 Протокол №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» сентября 2015 г.

Председатель М.А.уманская

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 |
|  | 4.Приложение 1 Примерный перечень документов/материалов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике………….. | 13 |
|  | 5.Список использованной литературы…………………………………… | 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 260807 «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 неудовлетворительную оценку, отчисляются из колледжа, как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины обучающиеся направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

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

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

**1. Общие требования к оформлению пояснительной записки отчета по производственной практике**

Отчет по производственной (по профилю специальности) практике оформляется на бумаге формата А4 в печатном или рукописном виде в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105 ЕСКД «Общие требования к текстовым документам».

Пояснительную записку допускается выполнять одним из следующих способов:

- рукописным - шрифтом по ГОСТ 2.304 с высотой букв и цифр не менее 2,5 мм. Цифры и буквы необходимо писать чётко чёрной тушью, чёрными чернилами (пастой);

- с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ (ГОСТ 2.004)- компьютерным способом.

**Каждый раздел пояснительной записки следует начинать с нового листа (страницы).**

Разделы и подразделы должны иметь наименования, выполненные в виде симметричных тексту заголовков. Заголовки должны чётко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

1. Для выполнения оформления работы на ЭВМ необходимы следующие условия:

- наличие текстового редактора WORD;

- наличие установленных в системе шрифтов ГОСТ (можно взять по адресу http://www.sopk.ru/gostfont/).

2. Приступая к работе, в новом документе выставляются правильные поля документа (ФАЙЛ / ПАРАМЕТРЫ СТРАНИЦЫ). Поля следует устанавливать следующих размеров: верхнее - 1,5; нижнее - 3; левое - 2,4; правое - 1,1; отступы для колонтитулов по 0,2.

3. После этого, сразу же, выставляются параметры абзаца (ФОРМАТ / АБЗАЦ): выравнивание - по ширине; первая строка - отступ на 1,5; интервал междустрочный - множитель значение 1,3. Параметры шрифта (ФОРМАТ / ШРИФТ): шрифт – Times New Roman; начертание - курсив; размер - 14.

Альтернативные параметры абзаца/шрифта (deprecated):

а) размер шрифта - 14; междустрочный интервал - 1,5;

б) размер шрифта - 21; междустрочный интервал - 1.

Все варианты отвечают требованиям ГОСТа - 31 строка текста на страницу.

4. Далее набирается весь текст без таблиц, рисунков, формул и прочих вставок.

5. Включаются автоматические переносы. Для того чтобы автопереносы не выставлялись в заголовках и т.п. выделите заголовок и выберете ФОРМАТ / АБЗАЦ / ПОЛОЖЕНИЕ НА СТРАНИЦЕ / ЗАПРЕТИТЬ АВТОМАТИЧЕСКИЙ ПЕРЕНОС СЛОВ.

Вставляются таблицы, рисунки, формулы.

6. Таблицы форматируется по следующим правилам:

а) все, кроме междустрочных, линии толщиной 1,5;

б) шапка отчерчивается линией толщиной 1,5;

в) междустрочные линии толщиной 0,5.

7. Размеры рисунков должны быть около 75-90% ширины листа. Слишком мелкие рисунки следует увеличивать, слишком крупные уменьшать.

В пояснительной записке, на первом листе, имеющем заглавие, а при необходимости на последующих листах, помещают содержание, включающее номера и наименование разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц).

Текст пояснительной записки должен быть кратким, чётким, не допускающим различных толкований.

В тексте должны применяться только научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии - общепринятыми в научно-технической литературе.

В пояснительной записке следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417. Наряду с единицами СИ, при необходимости, в скобках указывают единицы ранее применявшихся систем, разрешённых к применению. Применение в одном документе разных систем обозначения физических величин не допускается.

**Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы)**.

Приводя наибольшие или наименьшие значения величин, следует применять словосочетание «должно быть не более (не менее)». Приводя допустимые значения отклонений от указанных норм, требований следует применять словосочетание «не должно быть более (менее)». **Например: массовая доля углекислого натрия в технической кальцинированной соде должна быть не менее 99,4%.**

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту пояснительной записки (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД. Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: **Рисунок 1 – Технологическая линия производства десертов**

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой. **Например: Рисунок 1.1 - Технологическая линия производства салатов.**

При ссылках на иллюстрации следует писать «… в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «… в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте пояснительной записки, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием её номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Таблицу в зависимости от её размера помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на неё, или на следующее странице, а при необходимости в приложении к пояснительной записке. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа, сохраняя те же требования, что и в тексте пояснительной записки. Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы.

При выполнения 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 программа 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.)

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.)

 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.

 **Приложение 1**

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.

Список использованной литературы

**Основные источники:**

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

**Дополнительные источники:**

1. Ковалёв Н.И., Куткина М.Н. "Технология приготовления пищи" - учебник, Деловая литература, Омега-Л, Москва 2010 г.- 315с.
2. Ковалёв Н.И. "Технология приготовления пищи" учебник, Деловая литература, М 2011г.- 430с.
3. Г.Г. Дубцов., Технология приготовления пищи: Учебное пособие Г.Г. - М.: Мастерство, 2011г.-280с.
4. В. Поляков., Экспресс - курс повара. Серия "Хит сезона". - Ростов на Дону: Феникс, 2011г.- 110с.
5. М.В. Уласевич "Технология приготовления пищи" - Минск: Высшая школа, 2010 г.- 370с.