Частное профессиональное образовательное учреждение
Вологодский кооперативный колледж

Рабочая программа

производственной практики

ПМ.07 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

(повар)

43.02.15. Поварское и кондитерское дело

Форма обучения: *очная*

Вологда, 2022

Рассмотрена на заседании
цикловой комиссии технологии и сервиса
Протокол № 1 от «07» сентября 2022 г.
Председатель цикловой комиссии
_____ А.И. Комиссарова

Утверждаю:
Зам. директора по учебной работе
_____ А.А. Дроздова

Согласовано:
Зам. директора по производственному обучению
_____ В.А. Груничева

Организация-разработчик: ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Разработчик: Гадаева М.И., преподаватель ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж, Комиссарова А.И., преподаватель ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО) по специальности 43.02.15 и рабочей программы профессионального модуля ПМ.07 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (повар)

Согласовано:
ПК «Вологодская трапеза»
наименование организации
председатель правления _____ Козлова М.В
должность подпись ФИО
МП

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 5
3. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 6
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 8
5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 13
6. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 14
7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 15
ПРИЛОЖЕНИЕ А. Форма титульного листа для отчета по производственной практике .. 20
ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Форма календарно-тематического плана 21
ПРИЛОЖЕНИЕ В. Форма дневника о прохождении производственной практики 22
ПРИЛОЖЕНИЕ Г. Форма характеристики 23
ПРИЛОЖЕНИЕ Д. Форма аттестационного листа 24
ПРИЛОЖЕНИЕ Е. Список необходимых приложений к отчету по производственной практике 25
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж. Требования к оформлению отчета по производственной практике 26

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы производственной практики в структуре ППССЗ.

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **43.02.15 Поварское и кондитерское дело** в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (повар).

1.2. Цели и задачи производственной практики.

Целью производственной практики является: овладение указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями.

Задачами производственной практики являются:

- комплексное освоение студентами ВПД «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (повар)»;
- систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- формирование у студентов общих и профессиональных компетенций;
- приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.07 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (повар): подготовки к работе основного производства организации питания и своего рабочего места в соответствии с инструкциями и регламентами организации питания; проверки технологического оборудования, производственного инвентаря, инструмента, весоизмерительных приборов; приготовления блюд, напитков, и кулинарных изделий по технологическим картам; оформление блюд, напитков, и кулинарных изделий; приема и оформления платежей за блюда, напитки и кулинарные изделия.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 4 недели (144 часа)

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности ПМ.07 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (повар), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями (отражены в аттестационном листе):

Код	Наименование результата обучения
ПК 7.1	Производить подготовку инвентаря, оборудования для рабочего места повара к работе
ПК 7.2	Осуществлять процесс приготовления, презентацию и продажу блюд, напитков и кулинарных изделий
ПК 7.3	Организовать продажу блюд, напитков и кулинарных изделий
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

3. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности в организациях различных организационно-правовых форм (далее - организация).

Производственная практика проводится непрерывно по завершению освоения программы профессионального модуля ПМ.07 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (повар) в соответствии с графиком учебного процесса.

Определение баз практики осуществляется администрацией колледжа на основе прямых договоров с организациями, независимо от их организационно-правовых форм собственности и закрепляется приказом о направлении обучающихся на практику. Перечень баз практики обновляется ежегодно.

Во время практики обучающиеся могут быть зачислены на вакантные должности (по согласованию с руководителем практики от организации), если работа соответствует требованиям программы производственной практики. На обучающихся, принятых на вакантные должности в период прохождения практики распространяется трудовое законодательство РФ, в том числе в части государственного социального страхования наравне с другими работниками.

Продолжительность рабочей недели при прохождении практики составляет 36 часов в неделю.

К практике допускаются обучающиеся, не имеющие академической и финансовой задолженности.

Перед началом практики обучающийся на инструктаже обязан получить комплект документов для прохождения производственной практики:

- Направление – остается в организации, подтверждает факт направления обучающегося на практику колледжем в конкретную организацию.
- Договор (в двух экземплярах) – один экземпляр возвращается в колледж в течение 3 дней после начала практики.
- Подтверждение – заполняется в организации, возвращается в колледж в течение 3 дней после начала практики.
- Программа производственной практики – выдается в печатном и/или электронном виде.
- Бланк характеристики – заполняется на практиканта руководителем практики от организации по окончании практики и сдается обучающимся в колледж вместе с отчетом.

- Аттестационный лист – заполняется на практиканта руководителем практики от организации после окончания практики и сдается обучающимся в колледж вместе с отчетом.

Руководство практикой в организациях осуществляют наставники из числа высококвалифицированных работников организации.

Функции руководителя практики от организации:

- контроль выполнения обучающимися заданий, предусмотренных программой практики;
- анализ работы практиканта за день;
- ежедневная проверка дневника и выставление оценки за выполненную работу;
- заполнение бланка характеристики и аттестационного листа по окончании практики.

Общее руководство практикой от колледжа возлагается на заместителя директора по производственному обучению, непосредственное – на преподавателей профессиональных модулей.

Функции руководителя практики от колледжа:

- регулярное посещение баз практики с целью контроля за работой практикантов;
- оказание методической помощи обучающимся в отработке программы практики и в написании отчета;
- контроль за соблюдением обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, действующего по месту прохождения практики.

Обучающийся в период прохождения практики обязан:

- выполнять все виды работ, предусмотренные календарно-тематическим планом;
- ежедневно вести дневник;
- ежедневно, в конце рабочего дня, представлять дневник на подпись руководителю;
- своевременно выполнять указания руководителя практики по месту работы;
- соблюдать и выполнять все требования и правила, действующие в организации, являющейся местом прохождения практики (в том числе правила внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и охраны труда).

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№	Содержание		Объем времени, отводимый на практику, дни	ПК
	Вид работ	Задание		
1.	1. Ознакомление с рабочей профессией повара	1.1. Ознакомиться с используемой на предприятии нормативной и технологической документацией (ГОСТы, ОСТы, ТУ, ТИ, СТП, СанПиН. Сборники рецептур и др.) 1.2. Ознакомиться с основными категориями производственного персонала, общими требованиями к нему, организацией и планированием его труда, санитарными нормами и правилами личной гигиены. 1.3. Ознакомиться с квалификационной характеристикой профессии – повар. 1.4.Ознакомиться с правилами техники безопасности на предприятии при работе в производственных цехах; изучить инструкции по технике безопасности; ответственность руководителей за соблюдение норм и правил охраны труда; ответственность студентов за выполнении инструкций по безопасности труда. 1.5. Познакомиться с материально-технической базой предприятия: планировкой, составом, назначением и взаимосвязью складских, производственных, торговых и вспомогательных помещений, их оборудованием и оснащением	1	ПК 7.1
2.	Обработка овощей, грибов	2.1. Произвести первичную обработку овощей, клубнеплодов, корнеплодов, капустных, листовых, луковых, пряных, бобовых овощей; 2.2. Произвести обработку свежих и сушеных грибов; 2.3. Выполнить различные виды нарезки овощей: картофеля: соломкой, брусочками, кубиками различных размеров, кружками, дольками, ломтиками, обтачивание, стружкой; корнеплодов: моркови, петрушки, свеклы, репы и др.: соломкой, брусочками, кубиками разных размеров, кружочками, ломтиками,	1	ПК 7.1, 7.2

		дольками, шестеренками, звездочками, гребешками и др.; лука репчатого: кольцами, полукольцами, кубиками; капусты белокочанной: соломкой, мелкими и крупными шашками, дольками; 2.4. Рассмотреть принцип действия машин для нарезки овощей; 2.5. Определить нормы отходов при обработке овощей по сезонам		
3	Обработка рыбы и нерыбного водного сырья	3.1. Рассмотреть организацию рабочего места повара и принципы подготовки инвентаря к работе; 3.2. Уметь определять вид и состояние рыбы, поступающей в предприятия общественного питания; 3.3. Производить подготовку рыбных продуктов к обработке: оттаивание, вымачивание соленой рыбы. 3.4. Производить обработку рыбы: для отварных, припущенных и жаренных блюд; разделку рыбы целиком; пластование; разделку рыбы на филе с кожей и реберными костями; без кожи и реберных костей; нарезание порционных кусков для варки, припускания и жарки; нарезание на кругляши. 3.5. Отработать процесс приготовления котлетной массы: выбивание массы, раскидка по весу; формовка и панирование полуфабрикатов из котлетной массы (котлет, биточков, тефтелей)	1	ПК 7.1, 7.2
4	Обработка мяса, домашней птицы	4.1.Рассмотреть подготовку рабочего места повара и инструментов к работе. - определение качества мяса (сортность, упитанность); 4.2. Участвовать в приготовлении полуфабрикатов из говядины: крупнокусковых для жарки, тушения и варки, порционных и мелкокусковых полуфабрикатов; 4.3. Участвовать в приготовлении котлетной массы: работа с мясорубкой с соблюдением безопасных приемов труда; отработка приемов выбивания, раскидки по весу, формовки, панирования; укладка и хранение полуфабрикатов (котлет, биточков, тефтелей, зраз);	2	ПК 7.1, 7.2

		4.4. Участвовать в приготовлении полуфабрикатов из субпродуктов (печень и почки); 4.5. Определять нормы закладки сырья и выхода полуфабрикатов		
5	Приготовление супов	5.1. Рассмотреть организацию рабочего места повара для приготовления супов; 5.2. Участвовать в приготовлении супов: борщ из свежей капусты с картофелем, щи из свежей и квашеной капусты, рассольник, суп с крупой, бобовыми, макаронными изделиями, фрикадельками, суп овощной, крестьянский, с домашней лапшой, с грибами и основных соусов. 5.3. Участвовать при проведении бракеража готовой продукции	2	ПК 7.1-7.3
6	Приготовление блюд и гарниров из овощей, круп, бобовых и макаронных изделий и соусов	6.1. Рассмотреть организацию рабочего места повара по приготовлению блюд и гарниров из овощей, круп, бобовых и макаронных изделий и соусов; 6.2. Овладеть навыками приготовления блюд и гарниров из овощей: картофель отварной, картофельное пюре, капуста отварная; овощи, припущенные в молочном соусе; картофель, жаренный основным способом и во фритюре; котлеты, зразы, рулет, запеканка картофельная, котлеты морковные, капустные, свекольные, запеканка овощная, капуста тушеная, свекла в сметане, рагу из овощей, голубцы овощные; 6.3. Произвести отработку приемов приготовления рассыпчатых, вязких, жидких каш; риса откидного и припущенного, изучение норм жидкости на 1 кг рассыпчатых каш, норм жира на 1 кг гарнира; 6.4. Овладеть навыками приготовления блюд из круп (котлеты, биточки, запеканки); бобовых (отварные с жиром, с жиром и луком); макаронных изделий (отварные с маслом, с сыром, с овощами, макаронник, лапшевник); 6.5. Участвовать при проведении бракеража готовой продукции	1	ПК 7.1-7.3
7	Приготовление блюд из рыбы	7.1. Рассмотреть организацию работы повара по приготовлению рыбных горячих блюд и соусов к ним; 7.2. Участвовать в приготовлении блюд из рыбы (рыба отварная; рыба, запеченная	2	ПК 7.1-7.3

		по-русски; рыба, жареная основным способом); 7.3. Участвовать в приготовлении блюд из рыбной котлетной массы: котлеты, биточки, рулет, зразы, тефтели, фрикадельки, подбор гарнира, соуса, оформление; 7.4. Присутствовать при проведении бракеража готовой продукции		
8	Приготовление блюд из мяса и птицы	8.1. Рассмотреть организацию работы повара по приготовлению мясных блюд и блюд из птицы и соусов к ним; 8.2. Участвовать в приготовлении блюд из мелкокусковых и крупнокусковых полуфабрикатов (мясо отварное с соусом; лангет с соусом луковым; антрекот; котлеты отбивные; эскалоп с соусом; шашлык из баранины, свинины, говядины; бефстроганов; азу; печень по-строгановски); 8.3. Участвовать в приготовлении блюд из котлетной массы: котлеты, биточки, рулет, зразы, тефтели, фрикадельки, подбор гарнира, соуса, оформление; 8.4. Присутствовать при проведении бракеража готовой продукции	3	ПК 7.1-7.3
9	Приготовление блюд из яиц и творога	9.1. Рассмотреть организацию работы повара по приготовлению блюд из яиц и творога; 9.2. Участвовать в приготовлении блюд (омлет с луком; омлет, фаршированный мясными продуктами; пудинг из творога (запеченный), соус абрикосовый; крем творожный; творожное суфле); 9.3. Присутствовать при проведении бракеража готовой продукции	1	ПК 7.1-7.3
10	Приготовление холодных блюд и закусок	10.1. Рассмотреть организацию работы повара по приготовлению холодных блюд; 10.2. Участвовать в приготовлении блюд (бутерброды открытые; салат рыбный; салат столичный; салат из зеленого лука с яйцом; икра баклажанная или кабачковая; рыба под маринадом; яйца фаршированные; сельдь рубленая; морковь с яблоками); 10.3. Присутствовать при проведении бракеража готовой продукции	2	ПК 7.1-7.3
11	Приготовление горячих и холодных сладких	11.1. Рассмотреть организацию работы повара по приготовлению сладких блюд и напитков	1	ПК 7.1-

	блюд, напитков	11.2. Участвовать в приготовлении блюд: 11.3. Присутствовать при проведении бракеража готовой продукции		7.3
12	Приготовление мучных блюд	12.1. Ознакомиться с оснащением мучного кулинарного цеха, организацией рабочих мест, ассортиментом выпускаемой продукции; с инвентарем, инструментами, оборудованием для приготовления дрожжевого теста и изделий из него; правилами техники безопасности, санитарии и гигиены; 12.2. Рассмотреть организацию рабочего места, ознакомиться с основными технологическими операциями, их последовательностью, подбором посуды, инструментов, инвентаря; 12.3. Участвовать в приготовлении пресного теста для домашней лапши, пельменей, вареников, блинчиков. 12.4. Освоить навыки приготовления фаршей: из мяса, овощей, творога, плодов; 12.5. Производить выпечку блинчиков с различными фаршами, оладий и блинов; 12.6. Присутствовать при проведении бракеража готовой продукции	2	ПК 7.1-7.3
13	Отпуск готовой кулинарной продукции	13.1. Ознакомиться с оборудованием, инструментами, инвентарем, посудой для отпуска готовых блюд и напитков; 13.2. Производить подготовку раздачи к отпуску готовой кулинарной продукции, рассмотреть организацию рабочих мест; 13.3. Овладеть навыками порционирования и отпуска блюд и напитков; 13.4. Рассмотреть принцип работы посудомоечного отделения, правила техники безопасности, его взаимосвязь с раздачей; 13.5. Изучить санитарные правила реализации готовой кулинарной продукции.	1	ПК 7.3

5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По завершении производственной практики обучающийся **в первый день после окончания практики** должен отчитаться перед руководителем практики от колледжа. Результаты производственной практики оформляются в виде отчета. Отчет является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им, во время практики, работу. В нем должна быть раскрыта конкретная самостоятельная работа обучающегося в организации, где проходила практика, а также отработка тем, предусмотренных календарно-тематическим планом. Отчет может включать в себя текстовый, графический и другой иллюстрированный материал.

Структура отчета по производственной практике:

- Титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ А);
- Календарно-тематический план (ПРИЛОЖЕНИЕ Б) – составляется на основании раздела 3 программы практики, утверждается руководителем практики от организации в первый день практики (дата, подпись руководителя практики от организации, печать организации);
- Дневник о прохождении производственной практики (ПРИЛОЖЕНИЕ В) – заполняется ежедневно, содержит перечень выполненных работ за день; дневник ежедневно просматривает руководитель практики от организации, ставит оценку и заверяет подписью;
- Основная часть – содержит материалы, раскрывающие содержание выполненных работ в период прохождения практики; выполняется в соответствии с календарно-тематическим планом; должна содержать минимальное количество теоретического материала, в основном должна раскрывать процессы, происходящие в организации в соответствии с тематикой практики;
- Приложения – оформляются в конце отчета, должны быть пронумерованы, в тексте обязательно должны быть ссылки на соответствующие приложения; включают в себя копии документов организации, в том числе в заполнении и составлении которых принимал участие обучающийся; список необходимых документов представлен в ПРИЛОЖЕНИИ Е.

Объем отчета – 20-30 листов машинописного текста (без учета приложений). Листы должны быть пронумерованы (нумерация начинается с календарно-тематического плана). Требования к оформлению отчета по производственной практике представлены в ПРИЛОЖЕНИИ Ж программы практики.

Помимо отчета, обучающемуся необходимо предоставить характеристику (ПРИЛОЖЕНИЕ Г) и аттестационный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ Д), подписанные руководителем практики от организации (с печатью организации).

6. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Завершающим этапом производственной практики является дифференцированный зачет в форме защиты отчета по практике с выставлением оценки.

Защита отчета, по практике обучающегося оценивается по пятибалльной системе.

Критерии оценки защиты отчета по практике:

- оценка «отлично» - замечания по оформлению отчета и его содержанию отсутствуют, отработаны все темы практики, информация изложена логично, сделаны выводы, имеются конкретные предложения по совершенствованию работы организации;
- оценка «хорошо» - замечания по оформлению отчета отсутствуют, информация по отработанным темам представлена в полном объеме, но наблюдается нарушение логики в изложении материала, ответы на дополнительные вопросы по содержанию отчета недостаточно четкие;
- оценка «удовлетворительно» - замечания по оформлению отчета и его содержанию значительные, раскрыты не все темы практики, отсутствует доказательная база материала, изложенного в отчете;
- оценка «неудовлетворительно» - оформление отчета и его содержание не соответствуют требованиям, индивидуальная работа не выполнена, темы, предусмотренные календарно-тематическим планом не отработаны.

Итоговая оценка результатов производственной практики выставляется на основании оценки, выставленной руководителем практики от организации и оценки, полученной обучающимся при защите отчета по практике, как среднее арифметическое, в пользу студента.

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

а) Нормативно-правовые акты

1. ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения = Catering. Terms and definitions : межгосударственный стандарт : издание официальное : утвержден Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 июня 2013 г. N 191-ст межгосударственный стандарт ГОСТ 31985-2013 введен в действие в качестве национального стандарта Российской Федерации с 1 января 2015 г. : введен впервые : дата внесения 2015 - 01- 01 / разработан Открытым акционерным обществом "Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации" (ОАО "ВНИИС"). – Москва : Стандартинформ, 2014. – V, 43, [1] с. – Текст : электронный // ООО «КонсультантПлюс» : [сайт] / ООО «КонсультантПлюс». - Еженедельное обновление. – URL: https://www.consultant.ru
2. ГОСТ 31986-2012 Услуги общественного питания. Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания = Public catering service. Method of sensory evaluation of catering products : межгосударственный стандарт : издание официальное : утвержден Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 июня 2013 г. N 196-ст межгосударственный стандарт ГОСТ 31986-2012 введен в действие в качестве национального стандарта Российской Федерации с 1 января 2015 г. : введен впервые : дата внесения 2015 - 01- 01 / разработан Открытым акционерным обществом "Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации" (ОАО "ВНИИС"). – Москва : Стандартинформ, 2014. – V, 43, [1] с. – Текст : электронный // ООО «КонсультантПлюс» : [сайт] / ООО «КонсультантПлюс». - Еженедельное обновление. – URL: https://www.consultant.ru
3. ГОСТ 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию = Public catering. Technological instructions of products of catering. General requirements for lay out development and composition : официальное издание : принят Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации от 3 декабря 2012 г. N 54-П : введен впервые : дата введения 2015-01-01 / разработан Открытым акционерным обществом "Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации" (ОАО "ВНИИС"). - Москва : Стандартинформ, 2014 – Текст : электронный // ООО «КонсультантПлюс» : [сайт] / ООО «КонсультантПлюс». - Еженедельное обновление. – URL: https://www.consultant.ru
4. ГОСТ 31988-2012 Услуги общественного питания. Метод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания = Public catering service. Method of calculation of wastes and losses of catering products :

межгосударственный стандарт : издание официальное : утвержден Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 июня 2013 г. N 194-ст межгосударственный стандарт ГОСТ 31988-2012 введен в действие в качестве национального стандарта Российской Федерации с 1 января 2015 г. : введен впервые : дата внесения 2015 - 01- 01 / разработан Открытым акционерным обществом "Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации" (ОАО "ВНИИС"). – Москва : Стандартинформ, 2014. – V, 43, [1] с. – Текст : электронный // ООО «КонсультантПлюс» : [сайт] / ООО «КонсультантПлюс». - Еженедельное обновление. – URL: https://www.consultant.ru

5. ГОСТ 32691-2014 Услуги общественного питания. Порядок разработки фирменных и новых блюд и изделий на предприятиях общественного питания = Public catering service. Method of elaborating and approving of house specialties at public catering enterprises : издание официальное : утвержден Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 мая 2014 г. N 458-ст межгосударственный стандарт ГОСТ 32691-2014 введен в действие в качестве национального стандарта Российской Федерации с 1 января 2016 г. : введен впервые : дата внесения 2016- 01 – 01 / разработан Открытым акционерным обществом "Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации" (ОАО "ВНИИС"). – Москва : Стандартинформ, 2015. – V, 43, [1] с. – Текст : электронный // ООО «КонсультантПлюс» : [сайт] / ООО «КонсультантПлюс». - Еженедельное обновление. – URL: https://www.consultant.ru
6. ГОСТ 33688-2015 Нормы и правила по гигиене полуфабрикатов и готовых блюд в общественном питании = Rules and regulations on hygiene, precooked and cooked foods in public catering : издание официальное : утвержден Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 19 мая 2016 г. N 358-ст межгосударственный стандарт ГОСТ 33688-2015 введен в действие в качестве национального стандарта Российской Федерации с 1 июня 2017 г. : введен впервые : дата внесения 2017- 06 -01 / разработан Открытым акционерным обществом "Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации" (ОАО "ВНИИС") на основе собственного аутентичного перевода на русский язык международного документа, указанного в пункте 5. – Москва : Стандартинформ, 2016. – V, 43, [1] с. – Текст : электронный // ООО «КонсультантПлюс» : [сайт] / ООО «КонсультантПлюс». - Еженедельное обновление. – URL: https://www.consultant.ru
7. ГОСТ Р 51705.1-2001 Системы качества. Управление качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП. Общие требования = Quality systems. HACCP principles for food products quality management. General requirements : официальное издание : принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 23 января 2001 г. N 31-ст : введен впервые : дата введения 2001-07-01 / разработан Открытым акционерным общество"Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации" (ОАО

"ВНИИС"). - Москва : Стандартинформ, 2009 – Текст : электронный // ООО «КонсультантПлюс» : [сайт] / ООО «КонсультантПлюс». - Еженедельное обновление. – URL: https://www.consultant.ru

8. ГОСТ Р 54609-2011 Услуги общественного питания. Номенклатура показателей качества продукции общественного питания = Public catering services. Nomenclature of quality products catering : национальный стандарт Российской федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 декабря 2011 г. N 743-ст : введен впервые : дата введения 2013 - 01 -01 / разработан Открытым акционерным обществом "Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации" (ОАО "ВНИИС"). – Москва : Стандартинформ, 2012. – V, 43, [1] с. – Текст : электронный // ООО «КонсультантПлюс» : [сайт] / ООО «КонсультантПлюс». - Еженедельное обновление. – URL: https://www.consultant.ru
9. ГОСТ Р 56725-2015 Услуги общественного питания. Хранение проб продукции общественного питания на предприятиях общественного питания = Public catering services. Storage of samples of products of public catering on enterprises of public catering : национальный стандарт Российской федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 19 ноября 2015 г. N 1888-ст : введен впервые : дата введения 2016 - 07 -01 / разработан Открытым акционерным обществом «Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации». – Москва : Стандартинформ, 2016. – V, 43, [1] с. – Текст : электронный // ООО «КонсультантПлюс» : [сайт] / ООО «КонсультантПлюс». - Еженедельное обновление. – URL: https://www.consultant.ru
10. ГОСТ Р 56766-2015 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания. Требования к изготовлению и реализации = Public catering services. Products of public catering. General requirements for the production and implementation : национальный стандарт Российской федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 25 ноября 2015 г. N 1979-ст : введен впервые : дата введения 2016 - 07 -01 / разработан Открытым акционерным обществом "Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации" (ОАО "ВНИИС"). – Москва : Стандартинформ, 2016. – V, 43, [1] с. – Текст : электронный // ООО «КонсультантПлюс» : [сайт] / ООО «КонсультантПлюс». - Еженедельное обновление. – URL: https://www.consultant.ru
11. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий кухонь народов России для предприятий общественного питания : нормативно-технический материал / под ред. А. Т. Васюковой. - Москва. : Дашков и К, 2014. - 207, [1] с. – Текст : непосредственный.

12. Сборник рецептур на продукцию общественного питания : в 2 томах. Т 2 : сборник технических нормативов: / М.П. Могильный. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ДеЛи плюс, 2016. - 392, [3] с. - Текст : непосредственный.
13. Сборник рецептур на продукцию общественного питания [Текст] : в 2 томах. Т 1 : сборник технических нормативов: / М.П. Могильный. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ДеЛи плюс, 2016. - 880 с. - Текст : непосредственный.
14. ТР ТС 021/2011 Технический регламент Таможенного союза "О безопасности пищевой продукции" : список изменяющих документов (в ред. решений Коллегии Евразийской экономической комиссии от 11.06.2013N 129 (ред. 25.06.2013),от 10.06.2014N 91: принят решением Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011 года N 880 / Комиссия Таможенного союза. – Текст : электронный // ООО «КонсультантПлюс» : [сайт] / ООО «КонсультантПлюс». – Еженедельное обновление. – URL: https://www.consultant.ru

б) Основные источники

1. Пасько, О. В. Технология продукции общественного питания. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Пасько, О. В. Автюхова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 268 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07919-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491834 (дата обращения)
2. Технология продукции общественного питания. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Г. Кульнева, В. А. Голыбин, Ю. И. Последова, В. А. Федорук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 141 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13210-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495359 (Дата обращения)

в) Дополнительные источники

1. Лутошкина, Г. Г. Техническое оснащение организаций питания : учебник для спо / Г. Г. Лутошкина. - 2-е изд., стер. - Москва. : Академия, 2018. - 240 с. : Текст непосредственный.
2. Пасько, О. В. Технология продукции общественного питания за рубежом : учебное пособие для СПО / О. В. Пасько, Н. В. Бураковская. — Москва. : Издательство Юрайт, 2019. — 179 с. —ISBN 978-5-534-07847-3. — Текст : электронный. Режим доступа : URL: https://biblio-online.ru/bcode/437778.
3. Соколова, Е. И. Приготовление блюд из овощей и грибов : учебник для спо / Е. И. Соколова. - 3-е изд., стер. - Москва. : Академия, 2017. - 288 с. : [16] цв. ил. – Текст непосредственный.
4. Шитякова, Т. Ю. Приготовление блюд и гарниров из круп, бобовых и макаронных изделий, яиц, творога, теста : учебное пособие / Т. Ю. Шитякова, Т. А. Качурина, Т. А. Сопачева. - Москва. : Академия, 2017. - 176 с. : цв. ил. – Текст непосредственный.

г) Электронные издания (электронные ресурсы)

http://chefs-academy.com/blog/tekhnologii

http://www.dcnorris.com
http://www.foodpairing.com/en/home
http://www.n-line.ru
http://www.pitportal.ru
https://www.gastronom.ru/
https://www.restoranoved.ru
https://www.restoved.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Форма титульного листа для отчета по производственной практике

ЧПОУ ВОЛОГОДСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ КОЛЛЕДЖ

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Специальность: 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Наименование профессионального модуля: ПМ.07 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих (повар)

Вид практики: производственная

Продолжительность практики: 4 недели (144 часа)

_____

(ФИО студента)

Место прохождения практики: _____

Сроки практики: _____

Руководитель практики от колледжа: _____

Руководитель практики от предприятия: _____

Оценка по практике:_____

«____»_____ _____/_____

20__

20

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма календарно-тематического плана

УТВЕРЖДАЮ:

Должность_____

_____/ ФИО /

МП «____»_____ 20___ г.

Календарно-тематический план

№	Содержание Вид деятельности	Объем времени, отводимый на практику дни/час
1	Ознакомление с рабочей профессией повара	1/8
2	Обработка овощей, грибов	1/8
3	Обработка рыбы и нерыбного водного сырья	1/8
4	Обработка мяса, домашней птицы	2/14
5	Приготовление супов	2/14
6	Приготовление блюд и гарниров из овощей, круп, бобовых и макаронных изделий и соусов	1/7
7	Приготовление блюд из рыбы.	2/14
8	Приготовление блюд из мяса и птицы	3/21
9	Приготовление блюд из яиц и творога	1/7
10	Приготовление холодных блюд и закусок	2/14
11	Приготовление горячих и холодных сладких блюд, напитков	1/7
12	Приготовление мучных блюд	2/14
13	Отпуск готовой кулинарной продукции	1/8
	Всего:	**20/144**

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Форма дневника о прохождении производственной практики

Дневник о прохождении производственной практики

Дата	Выполненная работа	Оценка, подпись руководителя практики

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Форма характеристики

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент (ка) _____

ЧПОУ Вологодского кооперативного колледжа

Специальность *43.02.15 Поварское и кондитерское дело*

За время прохождения практики *производственной*

(вид практики)

в _____

(наименование предприятия)

Количество выхода на работу _____ дней

(по плану, фактически)

Пропущено дней _____ , из них по уважительной причине _____

Выполнял(а) работу _____

На рабочих местах _____

Оценки практики студента:

1. Профессиональные навыки _____
2. Работа в команде _____
3. Общительность, коммуникабельность _____
4. Инициативность _____
5. Ответственность _____
6. Знание технологического процесса _____
7. Трудовая дисциплина _____

Общая оценка практики студента _____

М.П.

Руководитель практики

_____

(должность)

_____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

«____»_____202_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Форма аттестационного листа

Аттестационный лист

Вид практики *Производственная*

Профессиональный модуль *ПМ.07 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих (повар)*

Студент (ФИО) _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики _____

Сроки прохождения практики _____

Специальность *43.02.15 Поварское и кондитерское дело*

Группа

ПК/ОК	Наименование общих и профессиональных компетенций	Оценка уровня освоения компетенции (освоена/не освоена)
ПК 7.1	Производить подготовку инвентаря, оборудования для организации рабочего места повара к работе.	
ПК 7.2	Осуществлять технологический процесс приготовления, презентацию и продажу блюд, напитков и кулинарных изделий.	
ПК 7.3	Организовывать продажу блюд, напитков и кулинарных изделий.	
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	

Дата Оценка за практику_____

Руководитель практики _____/_____

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Список необходимых приложений к отчету по производственной практике

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, КОТОРЫЕ НЕОБХОДИМО ПРИЛОЖИТЬ К ОТЧЕТУ

1. Характеристика
2. Аттестационный лист
3. Дневник о прохождении практики
4. Календарно-тематический план, заверенный подписью руководителя и печатью организации

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Требования к оформлению отчета по производственной практике

ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет оформляется в соответствии с ГОСТ 2.105 – 95 «Общие требования к текстовым документам».

Отчет по практике оформляют с использованием средств, которые предоставляются текстовым процессором MS Word (различными версиями) и распечатывают на принтере с хорошим качеством печати.

Оформление заголовков разделов (тем и (или) видов работ) в тексте отчета

Наименование элементов	Требования к оформлению
Новая страница	Да
Шрифт Times New Roman, пт	14 (с первой прописной буквы)
Выравнивание	по центру без точки в конце заголовка
Межстрочное расстояние	1 инт.
Начертание	полужирное

Основной текст отчета

Наименование элементов	Требования к оформлению
ШрифтTimes New Roman, пт	14
Шрифт номера страницы Times New Roman, пт	12 (внизу по центру)
Красная строка, см	1,25
Выравнивание	По ширине
Межстрочное расстояние	1,5 инт.
Размер символов в математических выражениях соответствует шрифту, пт	14
Начертание	обычное
Параметры документа	
Размер бумаги, см	А4(21х29,7)
Верхнее поле, мм	20
Нижнее поле, мм	20
Правое поле, мм	15
Левое поле, мм	30

Текст набирается с соблюдением дополнительных правил:

1. Слова внутри абзаца разделяются только одним пробелом;
2. Между инициалами, между инициалами и фамилией, перед сокращениями и между ними ставится неразрывный пробел (Ctrl+Shift+пробел) Например: 1998 год, т.д., А. С. Пушкин);
3. Набор текста осуществляется без переносов;

4. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения документа, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) черными чернилами, пастой или тушью рукописным способом.

Нумерация

Нумерация страниц отчета [из п. 6.3.1 ГОСТ 7.32-2001]. Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами. Титульный лист включают в общую нумерацию работы. На титульном листе номер не ставят. Нумерация начинается с Календарно-тематического плана (вторая страница). Номера страниц проставляют в центре нижней части листа без точки, шрифт номера страницы - 12.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц [из п. 6.14.6 ГОСТ 7.32-2001].

Нумерация разделов и подразделов. Разделы (наименование видов работ) нумеруются по порядку в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами без точки в конце.

Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой, например: «1.2» (второй подраздел первого раздела).

ПРИМЕР НУМЕРАЦИИ РАЗДЕЛОВ:

Календарно-тематический план

Дневник о прохождении практики

1 Наименование первого раздела / виды работ

1.1 Подпункт

1.2 Подпункт

2 Наименование второго раздела/ виды работ

2.1 Подпункт

2.2 Подпункт

ПРИЛОЖЕНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ А (Название)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б (Название)

Оформление иллюстраций

Подписи к рисункам	
Шрифт Times New Roman, пт	14 (с первой прописной)
Межстрочное расстояние	1 инт.
Начертание	обычное
Выравнивание	по центру под рисунком в одну строку с ее номером через тире без точки в конце заголовка

ПРИМЕР.

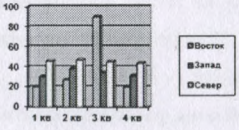


Рисунок 1 – Динамика показателей рентабельности

Оформление таблиц

В таблицах оформляется, как правило, цифровой материал.

Таблица должна быть снабжена заголовком, который следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире [из п. 6.6.1 ГОСТ 7.32-2001]. При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Заголовок пишется с первой прописной буквы без точки в конце и без подчеркивания обычным шрифтом (размер № 14.).

Текст в таблице оформляется шрифтом 12 пт.

Подписи к заголовкам таблиц	
Шрифт Times New Roman, пт	14 (с первой прописной)
Межстрочное расстояние	1 инт.
Начертание	обычное
Выравнивание	слева без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире без точки в конце заголовка над таблицей
Шрифт текста в таблице	
Шрифт Times New Roman, пт	12 пт

Образец оформления заголовка таблицы

Таблица _____ – _____

(номер) (заголовок)

ПРИМЕР.

Таблица 2 – Химический состав контрольных и опытных образцов бифштексов

Показатели качества	Наименование бифштексов	
	классические	южноуральские
Массовая доля влаги, %	71,24 ± 0,84	66,39 ± 0,72
Массовая доля жира, %	9,89 ± 0,27	14,27 ± 0,40
Массовая доля белка, %	15,16 ± 0,44	12,86 ± 0,32
Массовая доля углеводов, %	2,11	3,71
Массовая доля золы, %	1,60 ± 0,10	2,77 ± 0,14
в т.ч. кальция	0,009 ± 0,001	0,209 ± 0,008
фосфора	0,164 ± 0,004	0,173 ± 0,005

Оформление формул и уравнений

Формулы (уравнения) в тексте отчета следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении строки. В строке текста формула и ее нумерация разделяются запятой [из п. 6.8 ГОСТ 7.32-2001].

ПРИМЕР. Плотность каждого образца ρ, кг/м^3 вычисляют по формуле (1):

$$\rho = \frac{M}{Y}, \qquad (1)$$

где M - масса образца, кг;

Y - объем образца, м^3.

Порядок изложения в документах математических уравнений такой же, как и формул.

Оформление ссылок

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте отчета. При ссылках на таблицы следует писать в тексте «…в соответствии с таблицей 2». Например: «Результаты расчета средних и предельных издержек, указанные в тысячах рублях за единицу изделия, приведены в таблице 5».

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. При ссылках на иллюстрации следует в тексте писать «…в соответствии с рисунком 1» [из п. 6.5.8 ГОСТ 7.32-2001].

На все нумерованные формулы обязательно должны быть ссылки в тексте. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в круглых скобках, например, «... в формуле (1)»; « из уравнения (5) следует...».

Ссылки на приложения. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. При ссылках на приложения следует писать в тексте: (ПРИЛОЖЕНИЕ А). Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Оформление заголовка Приложение в тексте отчета

Наименование элементов	Требования к оформлению
Новая страница	Да
Шрифт Times New Roman, пт	14 (с первой прописной буквы)
Выравнивание	по центру без точки в конце заголовка
Межстрочное расстояние	1 инт.
Начертание	полужирное

Приложения нумеруются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Например, ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б.

Приложение должно иметь содержательный заголовок, располагаемый отдельной строкой по центру строчки и начинающийся с первой прописной буквы.

ПРИМЕР.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Аттестационный лист