Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области

государственное бюджетное профессиональное

 образовательное учреждение

«Волжский политехнический техникум»

**Методические рекомендации по составлению и**

**оформлению отчета по производственной практике**

Профессиональные модули: ПМ.01 Приготовление блюд из овощей и грибов

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

ПМ.03 Приготовление супов и соусов

ПМ.04 Приготовление блюд из рыбы

Профессия: 19.01.17 Повар, кондитер

Курс: 2

Автор: Братик Н.В. мастер производственного обучения высшей квалификационной категории, председатель ПЦК сервиса

2019

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО методист техникума \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Г. Заставская | УТВЕРЖДЕНО на заседании ПЦК сервисаПротокол № от Председатель ПЦК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Братик |
| СОГЛАСОВАНОНа заседании службы стандартизацииПротокол № от Руководитель службыСтандартизации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Артюшенко  |  |

**Аннотация**

Методические рекомендации по составлению и оформлению отчета по производственной практике составлены в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по профессии 19.01.17 Повар, кондитер и требованиями ЕСКД (ГОСТ 2.105-95) к составлению и оформлению текстовых документов.

Производственная практика проводится на предприятиях общественного питания, занимающихся производством и реализацией кулинарных изделий. В процессе прохождения практики, обучающиеся должны ознакомиться с организационно-производственной структурой предприятия, системой материально-технического снабжения, изучить технологическое оборудование и основные технологические операции производства, изучить ассортимент продукции, и другие вопросы, указанные в программе.

Производственная практика имеет целью закрепление полученных теоретических и практических знаний и ознакомление с организацией и технологией производства.

Во время производственной практики обучающийся должен:

освоить основной вид профессиональной деятельности (ВПД)

**Приготовление блюд из овощей и грибов** и соответствующих профессиональных компетенций:

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

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

**иметь практический опыт:**

обработки, нарезки овощей и грибов и приготовления блюд из овощей и грибов;

уметь:

- проверять органолептическим способом годность овощей и грибов;

- выбирать производственный инвентарь и оборудование для обработки и нарезки овощей и грибов;

- обрабатывать различными методами овощи и грибы;

- нарезать и формовать традиционные виды овощей и грибов;

- охлаждать и замораживать нарезанные овощи и грибы;

**Приготовление блюд и гарниров из круп, бобовых и макаронных изделий, яиц, творога, теста** и соответствующих профессиональных компетенций:

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

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.

**иметь практический опыт:**

подготовки сырья и приготовления блюд и гарниров из круп, бобовых, макаронных изделий, яиц, творога, теста;

уметь:

- проверять органолептическим способом качество зерновых и молочных продуктов, муки, яиц, жиров и сахара;

- выбирать производственный инвентарь и оборудование для подготовки сырья и приготовления блюд и гарниров;

- готовить и оформлять блюда и гарниры из круп, бобовых, макаронных изделий, яиц, творога, теста.

**Приготовление супов и соусов** и соответствующих профессиональных компетенций:

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.

**иметь практический опыт:**

приготовления основных супов и соусов;

уметь:

- проверять органолептическим способом качество и соответствие основных продуктов и дополнительных ингредиентов к ним технологическим требованиям к основным супам и соусам; выбирать производственный инвентарь и оборудование для приготовления супов и соусов;

- использовать различные технологии приготовления и оформления основных супов и соусов;

- оценивать качество готовых блюд;

- охлаждать, замораживать, размораживать и разогревать отдельные компоненты для соусов.

**Приготовление блюд из рыбы** и соответствующих профессиональных компетенций:

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.

**иметь практический опыт:**

- обработки рыбного сырья;

- приготовления полуфабрикатов и блюд из рыбы

уметь:

- проверять органолептическим способом качество рыбы и соответствие технологическим требованиям к простым блюдам из рыбы;

- выбирать производственный инвентарь и оборудование для приготовления полуфабрикатов и блюд из рыбы;

- использовать различные технологии приготовления и оформления блюд из рыбы оценивать качество готовых блюд

Содержание

[1Общие требования к оформлению отчета……………………………………](#_Toc415650456)6

[2 Структура отчета……………………………………………………………….](#_Toc415650457)7

2.1 Структурные элементы отчета……………………………………………….6

[3 Требования к списку использованной литературы …......…………………...](#_Toc415650458)8

4 Подведение итогов практики…………………………………………………...8

[5 Оформление приложений……………….. .......………………………………..](#_Toc415650459)8

Приложение А [Оформление титульного листа…………………………….](#_Toc415650465)10

[Приложение Б [Расчетная документация……………………………………….1](#_Toc415650469)](#_Toc415650468)2

[Приложение В Примерный список литературы ……………………………...1](#_Toc415650471)4

1 Общие требования к оформлению отчета

Для успешного прохождения производственной практики и написания отчета по практике обучающимся рекомендуется проведение следующих видов самостоятельной работы:

а) изучение производственной технической и технологической документации;

б) самостоятельное изучение описания и технических характеристик технологического оборудования;

в) оформление дневника и отчета по производственной практике.

На протяжении всего периода практики в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о производственной практике своему руководителю.

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим выполненную им во время практики работу. Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 5-7 дней производственной практики.

Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Отчет по производственной практике является учебным документом и обязательно должен оформляться в соответствии с требованиями Государственных стандартов.

 Отчет выполняется на стандартных листах формата А4. Изложение текста и оформление отчета выполняют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105- 95 ЕСКД на одной стороне стандартного листа, применяется обычный шрифт Times New Roman высотой 14 пт. Межстрочный интервал по тексту 1,15 строки. Текст отчета выполняется печатным текстом. Общий объем отчета составляет не менее 10 страниц печатного текста (без учёта приложений).

Заголовки разделов выполняются с абзаца размером шрифта 16.

Заголовки подразделов выполняются с абзаца размером шрифта 14.

Расстояние между заголовком раздела и подраздела 12 пт.

Расстояние между заголовком раздела или подраздела и текстом 12 пт.

Формулы, таблицы, рисунки выравниваются по центру. В отчете должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Листы текста отчета должны быть представлены в папке – скоросшивателе. Текст отчета должен быть грамотно составлен, содержать обоснованные сведения.

К отчёту прилагаются:

1) Дневник по производственной практике.

2) Производственная характеристика, заверенная подписью руководителя практики и печатью организации.

3) Аттестационный лист.

2 Структура отчета

2.1. Структурные элементы отчета

Структурными элементами отчета по итогам производственной практики являются:

Титульный лист

 Введение

 1 Основная часть

 Заключение

 Список литературы

 Приложение

*Титульный лист*  является первой страницейотчета, но не нумеруется.Титульный лист содержит следующие реквизиты:

 - наименование министерства (ведомства), в состав которого входит учебное заведение;

 - полное наименование учебного заведения;

 - код и наименование профессии;

 - наименование вида отчета;

 - сведение о составителе отчета;

 - сведения о руководителе практики от организации и его оценка;

 - город и год выполнения отчета.

*Введение* (1-2 страницы печатного текста)*.* Перед началом практики руководитель выдаёт студенту индивидуальное задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются во введение отчёта. Здесь же следует аргументировать актуальность темы практики.

*Основная часть* отчета по практике включает:

1. Краткую характеристику объекта практики, комплекс оказываемых услуг.
2. Подробные сведения о подразделении, где непосредственно проходила практика (название цеха, его краткая характеристика).
3. Описание технологии работ, выполняемых во время практики, перечень оборудования, инвентаря, инструментов, используемых во время работы в цехе.
4. Охрана труда и техника безопасности на предприятии.
5. Подробное изложение ответов на вопросы индивидуального задания.

*Заключение* (1-2 страницы печатного текста) – это раздел отчёта, в котором студент высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей профессии. На основе изученного практического материала во время практики студенту следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации базы практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и чётко. В заключении студент делает выводы по итогам практики, дает оценку выполненных поставленных задач за период практики.

3 Требования к списку использованной литературы

Список используемой литературы (1 страница печатного текста) помещается в отчете после заключения. Он позволяет автору документально подтвердить достоверность и точность приводимых в тексте заимствований: таблиц, иллюстраций, формул, фактов, текстов и других документов, на основе которых выполнялся отчет.

Все источники литературы располагаются в следующем порядке:

- перечень нормативно-правовых документов;

- методические и учебные пособия (книги, статьи из периодических изданий - по алфавиту);

- периодические издания;

- адреса веб-сайтов.

Количество источников, используемых при выполнении работы должно быть не менее пяти.

 4 Подведение итогов практики

По окончании практики студент должен пройти процедуру защиты отчета по практике в форме зачета.

Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью оформленный отчет по производственной практике в соответствии с программой производственной практики. В результате защиты отчета по практике студент получает зачет (оценка). При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета по практике; оценка руководителей практики от организации. Оценка проставляется в ведомость.

Студент, не выполнивший программу практики по неуважительной причине или получивший отрицательный оценку, может быть отчислен из учебного заведения за академическую задолженность.

В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

5 Оформление приложений

Приложение оформляется как продолжение текстового документа на последующих его листах. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слово «Приложение», его обозначения и степени.

Приложение должно иметь заголовок, который записывается симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита начиная с большой А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I, O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Приложение А

(обязательное)

Оформление титульного листа

|  |
| --- |
| Государственное бюджетное профессиональноеобразовательное учреждение«Волжский политехнический техникум»**ОТЧЕТ****ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ** ПМ.01 Приготовление блюд из овощей и грибовПМ.02 Приготовление блюд из круп, бобовых, макаронных изделий, яиц, творога, тестаПМ.03 Приготовление супов и соусовПМ.04 Приготовление блюд из рыбыПрофессия 19.01.17 Повар, кондитерГруппа 2-17 ПК-2Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации)Срок практики с «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.Руководители практикиот организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность подпись ФИО от ГБ ПОУ «ВПТ» мастер п/о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (отлично, хорошо, удовлетворительно)  МП2019 г |

Приложение Б

Расчётная документация

(технологическая карта)

**Технологическая карта №**

Наименование блюда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № рецептуры\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Продукты | Вес брутто(г) | Вес нетто(г) | Вес порций нетто в кг |
| 10 порций(кг) | 20 порций(кг) | 50 порций(кг) | 100 порций(кг) | 150 порций(кг) | 200 порций(кг) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Технология приготовления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Требование к качеству:

Внешний вид:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вкус и запах: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Консистенция: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цвет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение В

Примерный список литературы

1. ГОСТ Р 50762 - 2007 Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания [Текст]. Введ. 2009-01-01. -М.: Стандартинформ, 2013. - 11с.
2. ГОСТ Р 50 764- 2009 Услуги общественного питания. Общие требования [Текст]. Введ. 2009-01-01. - М.: Стандартинформ, 2008. - 11с.
3. ГОСТ Р 53105-2008 «Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию» [Текст]. Введ. 2010-01-01. - М.: Стандартинформ, 2009. - 11с.
4. ГОСТ Р 50647-2010 «Услуги общественного питания. Термины и определения» [Текст]. Введ. 2012-01-01. - М.: Стандартинформ, 2011. - 12с.
5. Харченко, Н.Э. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий.; учебное пособие для начального профессионального образования/Н.Э.Харченко.-5 издание -М. «Академия», 2014.-512с.
6. Анфимова, Н.А.Кулинария. учебное пособие для начального профессионального образования/ Н.А, Анфимова- М:Издательский центр «Академия»,7 издание, 2015.-400с.
7. Матюхина, З.П. Товароведение пищевых продуктов.; учебник для начального профессионального образования/ З.П, Матюхина. Э.П. Королькова,-6 издание, 2015.-352с.
8. Золин, В.П. Технологическое оборудование предприятий общественного питания.;учебник для начального профессионального образования/ В.П.Золин.-7 издание, М.: Издательский центр «Академия»,2015.-320с.
9. Усов, В.В. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания.; учебное пособие для начального профессионального образования/ В.В. Усов-8 издание, М.:Издательский центр «Академия», 2015.-432с.
10. Матюхина, З.П. Основы физиологии питания, микробиологии, гигиены.; учебник для начального профессионального образования/ З.П.Матюхина-2 издание, М.Издательский центр «Академия», 2015.-256с