Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.11.2026 12:06:24
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b208d4d4a27e03e1a675e6

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
политехнический колледж филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»
в поселке Яблоновском

Предметная (цикловая) комиссия общественного питания и товароведения

УТВЕРЖДАЮ:
Врио директора филиала МГТУ
в поселке Яблоновском
З.Х. Тляшок
«27» 03 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Наименование специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Квалификация выпускника специалист по поварскому и кондитерскому делу

Форма обучения очная

Яблоновский - 2025

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана филиала МГТУ в поселке Яблоновском по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Составитель рабочей программы:

Преподаватель _____ З.А.Барчо
(подпись) И.О.Фамилия

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии общественного питания и товароведения

Председатель предметной
(цикловой) комиссии

«27» 03 2026г. _____ Р.Н. Панеш
(подпись) И.О.Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМО филиала МГТУ
в поселке Яблоновском
«27» 03 2026 г. _____ З.И. Воронцова
(подпись) И.О.Фамилия

Руководитель производственной практики политехнического колледжа филиала МГТУ в поселке Яблоновском
«27» 03 2026г. _____ А.И. Шугалей
(подпись) И.О. Фамилия

Директор
ООО «СКАРЛЕТ»
«27» 03 2026г. _____ З.А. Барчо
(подпись) И.О. Фамилия
М.П. организации

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИНЛОМНОЙ)4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОИ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)6
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОИ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)9
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОИ ПРАКТИКИ 11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОИ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОИ) 17
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) 19
ПРИЛОЖЕНИЯ 22

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОПЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

Производственная практика (преддипломная) (далее преддипломная практика) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

1.2. Цели и задачи преддипломной практики

Целью преддипломной практики является изучение выбранного объекта для прохождения практики, исследование, сбор фактического материала для написания ВКР, а также уточнение темы ВКР.

Задачами преддипломной практики являются:

- обобщение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения;
- формирование практических умений и навыков по специальности;
- приобретение первоначального профессионального опыта;
- определение соответствия знаний, умений навыков выпускников современным требованиям рынка труда, уточнение квалификационных требований конкретных работодателей;
- определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, наиболее востребованных на рынке труда;
- приобретение опыта взаимодействия выпускников с потенциальными работодателями, способствующими формированию презентационных навыков, умения себя преподнести;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.
- разработка основных разделов выпускной квалификационной работы.

Место прохождения преддипломной практики определяется специалистом по практике и трудоустройству студентов. Студенты направляются на практику на основании приказа директора.

Перед прохождением преддипломной практики ответственный руководитель преддипломной практики от техникума проводит со студентами установочную конференцию. На конференции студентам разъясняются цели и задачи преддипломной практики, даются методические советы по выполнению программы преддипломной практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой студентами для защиты преддипломной практики, вьщаются направления на преддипломную практику, дневник и программа преддипломной практики. В приложении 1 приведена краткая инструкция студенту-практиканту.

Во время пребывания на преддипломной практике обучающиеся подчиняются режиму работы, установленному в организации.

В процессе преддипломной практики должна быть проделана вся аналитическая работа, подготовлена аналитическая часть ВКР и намечены основные задачи, определяющие его содержание. Результаты работы обучающийся периодически (не реже одного раза в неделю) сообщает руководителю ВКР, решает с ним вопросы по объёму собранных данных и по существу сделанных выводов.

Руководитель ВКР определяет общую схему изучения объекта исследования, дает рекомендации по литературе и консультирует обучающегося в период прохождения преддипломной практики.

Руководитель практики, назначенный в организации, где обучающийся проходит преддипломную практику, обеспечивает предоставление обучающемуся необходимой информации и условий для исследования, а также устанавливает регламент работы.

К прохождению преддипломной практики допускаются обучающиеся, прослушавшие теоретический курс и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы промежуточной аттестации (экзамены, зачеты и курсовые работы), прошедшие учебную практику и производственную практику (по профилю специальности), имеющие утвержденную тему выпускной квалификационной работы.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Количество часов на преддипломную практику согласно учебному плану: 4 недели или 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

В ходе освоения программы производственной (преддипломной) практики студент должен развить:

Общие компетенции (ОК)

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления полуфабрикатов в соответствии с инструкциями и регламентами.

ПК 1.2. Осуществлять обработку, подготовку экзотических и редких видов сырья: овощей, грибов, рыбы, нерыбного водного сырья, дичи.

ПК 1.3. Проводить приготовление и подготовку к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента.

ПК 1.4. Осуществлять разработку, адаптацию рецептур полуфабрикатов с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 2.1. Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента в соответствии с инструкциями и регламентами.

ПК 2.2. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации супов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 2.3. Осуществлять приготовление, непродолжительное хранение горячих соусов сложного ассортимента.

ПК 2.4. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд и гарниров из овощей, круп, бобовых, макаронных изделий сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 2.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к

реализации

ПК 2.6. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд из рыбы, нерыбного водного сырья сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 2.7. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд из мяса, домашней птицы, дичи и кролика сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 2.8. Осуществлять разработку, адаптацию рецептур горячих блюд, кулинарных изделий, закусок, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 3.1. Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления холодных блюд, кулинарных изделий, закусок в соответствии с инструкциями и регламентами.

ПК 3.2. Осуществлять приготовление, непродолжительное хранение холодных соусов, заправок с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 3.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации салатов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 3.4. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации канапе, холодных закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 3.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных блюд из рыбы, нерыбного водного сырья сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 3.6. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных блюд из мяса, домашней птицы, дичи сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 3.7. Осуществлять разработку, адаптацию рецептур холодных блюд, кулинарных изделий, закусок, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 4.1. Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков в соответствии с инструкциями и регламентами.

ПК 4.2. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных десертов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 4.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих десертов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 4.4. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных напитков сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 4.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих напитков сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 4.6. Осуществлять разработку, адаптацию рецептур холодных и горячих десертов, напитков, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 5.1. Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления хлебобулочных, мучных кондитерских изделий разнообразного

ассортимента в соответствии с инструкциями и регламентами.

ПК 5.2. Осуществлять приготовление, хранение отделочных полуфабрикатов для хлебобулочных, мучных кондитерских изделий.

ПК 5.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление, подготовку к реализации хлебобулочных изделий и праздничного хлеба сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 5.4. Осуществлять приготовление, творческое оформление, подготовку к реализации мучных кондитерских изделий сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 5.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление, подготовку к реализации пирожных и тортов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 5.6. Осуществлять разработку, адаптацию рецептур хлебобулочных, мучных кондитерских изделий, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей.

ПК 6.1. Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 6.2. Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.

ПК 6.3. Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала.

ПК 6.4. Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.

ПК 6.5 Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ИРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИИЛОМНОЙ)

2.1. Общие положения

Преддипломная практика студентов проводится в соответствии с учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Продолжительность преддипломной практики - 4 недели.

За месяц до начала практики проводится распределение студентов по местам практики, которые определяются специалистом по практике и трудоустройству студентов на основании заключенных договоров с базовыми организациями.

Объектами прохождения практики могут быть организации, областью профессиональной деятельности которых является:

- организация и ведение процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента;
- организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;
- организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации холодных блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;
- организация и ведения процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации холодных и горячих десертов, напитков сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;
- организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;
- организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (12901 Кондитер).

Студенты направляются на практику на основании приказа директора техникума, исходя из предоставленных мест прохождения преддипломной практики организациями в сфере поварского и кондитерского дела.

На основании мотивированного заявления студента, с учетом темы дипломной работы, а также при наличии ходатайства организации, предоставленной студентом в учебную часть в установленные сроки, студенту может быть разрешено прохождение практики в других организациях.

За неделю до начала преддипломной практики ответственным руководителем преддипломной практики от техникума проводится установочная конференция, на которой студентам разъясняются цели и задачи преддипломной практики, даются методические советы по выполнению программы преддипломной практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой студентами на защиту практики, выдаются направления на практику, дневник и программа преддипломной практики.

Перед убытием на преддипломную практику студент должен получить у руководителя дипломной работы индивидуальное задание и методические рекомендации по сбору, систематизации и обобщению материалов, необходимых для написания дипломной работы.

2.2. Требования к студенту при прохождении преддипломной практики

До начала практики студент обязан:

- утвердить тему дипломной работы и получить у руководителя дипломной работы индивидуальное задание на период преддипломной практики.
- ознакомиться с методическими и инструктивными материалами о практике и
- пройти собеседование у ответственного руководителя практики;
- принять участие в установочной конференции;

– ознакомиться с инструкцией для прохождения практики (приложение 1).

Во время прохождения преддипломной практики студент обязан:

– максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания, предусмотренные программой преддипломной практики;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;

– вести дневник преддипломной практики, в котором ежедневно кратко записывать определенные сведения о проделанной в течение дня работе;

– собирать практический материал для написания дипломной работы;

– перед окончанием практики составить отчет о прохождении практики, получить Отзыв руководителя практики от организации (приложение 2), аттестационный лист по практике (приложение 5) а также заверить дневник практики у руководителя практикой от принимающей организации.

После прохождения преддипломной практики студент обязан:

– своевременно (не позднее 1 недели до установленного срока защиты практики) представить ответственному руководителю преддипломной практики отчетную документацию о практике;

– защитить отчет о преддипломной практике.

2.3. Обязанности руководителей преддипломной практики.

Ответственный руководитель преддипломной практики от техникума обязан:

– до установочной конференции провести собеседование со студентами, убывающими на практику и проверить наличие индивидуальные заданий на период прохождения преддипломной практики, утвержденных руководителями дипломных работ;

– принять участие в работе установочной конференции;

– контролировать прибытие студентов к месту прохождения преддипломной практики;

– оказывать студентам методическую помощь при выполнении программы преддипломной практики и сбору необходимого материала для написания дипломной работы;

– изучить отчет по преддипломной практике и иную отчетную документацию студента о практике и принять решение о допуске (или не допуске) студента к зачету для защиты отчета по преддипломной практике;

– принять защиту отчета в форме зачета. Руководитель практики

от принимающей организации обязан:

– провести инструктаж студента по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы организации;

– обеспечить соблюдение установленной продолжительности рабочего дня студента;

– осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;

– создавать условия для выполнения студента программы преддипломной практики;

– обеспечивать эффективное использование студентом рабочего времени, не поручать студенту задания, не связанные с программой преддипломной практики;

– по окончании практики составить и подписать Отзыв руководителя практики от организации (приложение 3) и заверить заполненный дневник преддипломной практики;

– поддерживать связь с ответственным руководителем практикой от техникума.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

После прохождения преддипломной практики студент должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

1. В области организации и ведения процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента:

- организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления полуфабрикатов в соответствии с инструкциями и регламентами;
- осуществлять обработку, подготовку экзотических и редких видов сырья: овощей, грибов, рыбы, нерыбного водного сырья, дичи;
- проводить приготовление и подготовку к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента;
- осуществлять разработку, адаптацию рецептур полуфабрикатов с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

2. В области организации и ведения процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания:

- организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента в соответствии с инструкциями и регламентами;
- осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации супов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;
- осуществлять приготовление, непродолжительное хранение горячих соусов сложного ассортимента;
- осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд и гарниров из овощей, круп, бобовых, макаронных изделий сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;
- осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд из яиц, творога, сыра, муки сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;
- осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд из рыбы, нерыбного водного сырья сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;
- осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд из мяса, домашней птицы, дичи и кролика сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;
- осуществлять разработку, адаптацию рецептур горячих блюд, кулинарных изделий, закусок, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

3. В области организации и ведения процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации холодных блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания:

- организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления холодных блюд, кулинарных изделий, закусок в соответствии с инструкциями и регламентами;
- осуществлять приготовление, непродолжительное хранение холодных соусов, заправок с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;

- осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации салатов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;

- осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации канапе, холодных закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;

- осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных блюд из рыбы, нерыбного водного сырья сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;

- осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных блюд из мяса, домашней птицы, дичи сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;

- осуществлять разработку, адаптацию рецептур холодных блюд, кулинарных изделий, закусок, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

4. В области организации и ведения процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации холодных и горячих десертов, напитков сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания:

- организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков в соответствии с инструкциями и регламентами;

- осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных десертов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;

- осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих десертов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;

- осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных напитков сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;

- осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих напитков сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;

- осуществлять разработку, адаптацию рецептур холодных и горячих десертов, напитков, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

5. В области организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания:

−организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления хлебобулочных, мучных кондитерских изделий разнообразного ассортимента в соответствии с инструкциями и регламентами;

−осуществлять приготовление, хранение отделочных полуфабрикатов для хлебобулочных, мучных кондитерских изделий;

−осуществлять приготовление, творческое оформление, подготовку к реализации хлебобулочных изделий и праздничного хлеба сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм;

−осуществлять приготовление, творческое оформление, подготовку к реализации мучных кондитерских изделий сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;

−осуществлять приготовление, творческое оформление, подготовку к реализации пирожных и тортов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;

−осуществлять разработку, адаптацию рецептур хлебобулочных, мучных кондитерских изделий, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей.

6. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала:

−осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;

−осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями;

−организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала;

−осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала;

−осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте.

7. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (12901 Кондитер):

− готовить и оформлять простые хлебобулочные изделия и хлеб;

− готовить и оформлять основные мучные кондитерские изделия;

− готовить и использовать в оформлении простые и основные отделочные полуфабрикаты;

− готовить и оформлять классические торты и пирожные.

Методические рекомендации по содержанию преддипломной практики и составлению отчета

1. Общее ознакомление со структурой и организацией работы

В отчете необходимо отразить:

−наименование, правовое положение организации (порядок образования, подчиненность, режим работы), основные направления деятельности;

−нормативно-правовую базу, регулирующую деятельность организации;

−организационную структуру управления;

−функции, права, обязанности, ответственность сотрудников организации, квалификационные требования, предъявляемые к должностям (оформить в приложении к отчету);

−анализ деятельности организации (отдела) в сфере поварского и кондитерского дела.

2.Организация и ведение процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента;

В отчете необходимо раскрыть:

– методы определения качества и безопасности экзотических и редких видов сырья, овощей, грибов, рыбы, нерыбного сырья, дичи; товароведную характеристику сырья;

– порядок подготовки к эксплуатации технологического оборудования для приготовления полуфабрикатов из овощей, грибов, рыбы, нерыбного сырья, дичи;

– организацию технологического процесса приготовления полуфабрикатов из овощей, грибов, рыбы, нерыбного сырья, дичи;

– процесс производства полуфабрикатов из овощей, грибов, рыбы, нерыбного сырья, дичи для сложной кулинарной продукции.

3.Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента с учетом

потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

В отчете следует раскрыть:

– процесс организации рабочих мест;

– процесс подготовки к работе, безопасной эксплуатации технологического оборудования, производственного инвентаря, инструментов в соответствии с инструкциями, регламентами (правилами техники безопасности, пожаробезопасности, охраны труда);

– разработку ассортимента горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента;

– проверку наличия, заказ (составление заявки) продуктов, расходных материалов в соответствии с заданием (заказом);

– приемку по количеству и качеству продуктов, расходных материалов;

– организацию хранения продуктов, материалов в процессе выполнения задания (заказа) в соответствии с инструкциями, регламентами организации питания - базы практики, стандартами чистоты, с учетом обеспечения безопасности продукции, оказываемой услуги;

– процесс приготовления супов, горячих соусов, горячих блюд и гарниров из овощей, круп, бобовых, макаронных изделий, яиц, творога, сыра, муки, рыбы, нерыбного водного сырья, мяса, домашней птицы, дичи и кролика сложного ассортимента;

– творческое оформление и подготовка к реализации супов, горячих соусов, горячих блюд и гарниров из овощей, круп, бобовых, макаронных изделий, яиц, творога, сыра, муки, рыбы, нерыбного водного сырья, мяса, домашней птицы, дичи и кролика сложного ассортимента;

– порядок упаковки горячей кулинарной продукции с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;

– организацию хранения горячей кулинарной продукции с учетом соблюдения требований по безопасности продукции, обеспечения требуемой температуры отпуска;

– подготовку горячей кулинарной продукции высокой степени готовности к хранению (охлаждение и замораживание готовой продукции с учетом обеспечения ее безопасности);

– порядок консультирования потребителей, оказание им помощи в выборе горячей кулинарной продукции;

– способы поддержания визуального контакта с потребителем при отпуске с раздачи, на вынос.

4. Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации холодных блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

В отчете следует раскрыть:

– процесс организации рабочих мест;

– процесс подготовки к работе, безопасной эксплуатации технологического оборудования, производственного инвентаря, инструментов в соответствии с инструкциями, регламентами (правилами техники безопасности, пожаробезопасности, охраны труда);

– разработку ассортимента холодных блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента;

– проверку наличия, заказ (составление заявки) продуктов, расходных материалов в соответствии с заданием (заказом);

– приемку по количеству и качеству продуктов, расходных материалов;

– организацию хранения продуктов, материалов в процессе выполнения задания (заказа) в соответствии с инструкциями, регламентами организации питания - базы практики, стандартами чистоты, с учетом обеспечения безопасности продукции, оказываемой услуги;

– процесс приготовления холодных соусов, салатов, рыбы, нерыбного водного сырья, мяса, домашней птицы, дичи сложного ассортимента;

– творческое оформление и подготовка к реализации холодных соусов, салатов, рыбы, нерыбного водного сырья, мяса, домашней птицы, дичи сложного ассортимента;

– порядок упаковки холодных блюд кулинарных изделий и закусок с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;

организацию хранения холодных блюд кулинарных изделий и закусок с учетом соблюдения требований по безопасности продукции, обеспечения требуемой температуры отпуска;

порядок консультирования потребителей, оказание им помощи в выборе холодных блюд кулинарных изделий и закусок;

способы поддержания визуального контакта с потребителем при отпуске с раздачи, на вынос.

5. Организация и ведения процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации холодных и горячих десертов, напитков сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

В отчете следует раскрыть:

– приготовление холодных десертов сложного ассортимента с учетом потребности различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания: ледяного салата из фруктов с шоколадным соусом; крема ванильного; молочно-шоколадного заварного крема; крема-карамели;

– приготовление кофейного террина; парфе из белого шоколада; лимонного щербета; «гранита» из апельсинов; поленты с шоколадом и ягодами;

– приготовление пая с фруктами и миндальным кремом; пая с лимонными меренгами; тирамису; чизкейка классического;

– приготовление сырного кекса с ягодами и орехами; сырного пирога с ягодами; бланманже миндального; мешочков и корзиночек фило с фруктами.

– технологию приготовления горячих десертов сложного ассортимента с учетом потребности различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания: суфле в ассортименте (ванильного, шоколадного, орехового, суфле из ягод и фруктов, шоколадно-орехового суфле на манной крупе, суфле сырного);

– приготовление воздушного пирога из яблок, глазированного абрикосового пудинга, морковного кекса с глазурью, снежков из шоколада, шоколадно-фруктового фондю, десертов фламбе, десерта с грушей «с обжигом».

6.Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

В отчете следует раскрыть:

– подготовку к реализации готовых хлебобулочных, мучных кондитерских изделий порционирования, сервировки и творческого оформления хлебобулочных, мучных кондитерских изделий с учетом соблюдения выхода изделий, рационального использования ресурсов, соблюдения требований по безопасности готовой продукции;

– организацию хранения готовых хлебобулочных, мучных кондитерских изделий с учетом соблюдения требований по безопасности продукции;

– процесс подготовки готовой продукции, полуфабрикатов высокой степени готовности к хранению (охлаждение и замораживание готовой продукции с учетом обеспечения ее безопасности), организацию хранения;

– порядок оказания помощи в выборе хлебобулочных, мучных кондитерских изделий в соответствии с заказом.

7.Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.

В отчете следует раскрыть:

– планирование работы структурного подразделения (бригады); координация деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями;
– расчет выхода продукции в ассортименте;
– ведение табеля учета рабочего времени работников;
– расчет заработной платы;
– расчет экономических показателей структурного подразделения организации;
– организация работы коллектива исполнителей;

– порядок оформления документации на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией.

8.Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (12901 Кондитер).

В отчете следует раскрыть:

– приготовление и оформление простых хлебобулочных изделий и хлеба;
– приготовление и оформление основных мучных кондитерских изделий;
– приготовление и использование в оформлении простых отделочных полуфабрикатов;
– приготовление классического торта, пирожных;
– приготовление сырного кекса с ягодами и орехами.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

5.1. Отчетная документация для защиты практики

Для допуска студента к защите преддипломной практики студент не позднее, чем за одну неделю до срока защиты, установленного цикловой комиссией дисциплин экономики и управления, представляет ответственному руководителю практики от техникума следующие документы: отзыв руководителя практики от организации, дневник прохождения практики; отчет о практике, оформленные надлежащим образом.

Ответственный руководитель преддипломной практики от техникума на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске (или отказе в допуске) студента к защите. Свое решение он излагает на титульном листе отчета студента о прохождении практики (приложение 2).

- Отзыв руководителя практики от организации (приложение 3)

По завершении преддипломной практики руководитель практики от организации составляет на каждого студента Отзыв руководителя практики от организации и заверяет ее печатью. В Отзыве руководителя практики от организации отмечаются уровень теоретических знаний студента, умение организовать свой рабочий день, объем и качество выполнения им программы преддипломной практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики, а также замечания и пожелания студенту.

- Дневник прохождения практики (приложение 4)

В дневнике преддипломной практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заверяться студентом собственноручно. По завершении преддипломной практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации.

- Отчет о практике

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики работу.

Отчет должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы. Параметры страниц: поля: верхнее, нижнее - 2 см., левое - 3см., правое - 1,5 см, шрифт - Тхтез Ме\у Котап , кегль шрифта -14, Формат А-4. Объем отчета без приложений должен составлять 15-20 страниц.

Содержание и структура отчета определяется содержанием преддипломной практики. В отчете необходимо отразить всю проделанную работу во время прохождения преддипломной практики.

К отчету должно быть приложение, включающее в себя копии документов, которые студент изучал и анализировал во время преддипломной практики, а также копии документов, подготовленных для написания дипломной работы.

Отчет должен отражать работу, проделанную студентом за период преддипломной практики. Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

5.2. Порядок защиты отчета о преддипломной практике

По итогам преддипломной практики проводится защита отчета о преддипломной практике. Дата и время защиты отчета о преддипломной практике устанавливается цикловой комиссией дисциплин экономики и управления. Процедура защиты, проводимой в форме дифференцированного зачета, состоит из доклада студента о проделанной работе в период практики (до 5 мин), а затем ответов на вопросы по существу доклада.

Критериями оценки результатов преддипломной практики студентом являются:

-мнение руководителя преддипломной практики от организации об уровне подготовленности студента, инициативности в работе и дисциплинированности, излагаемое в Отзыве руководителя практики от организации;

-степень выполнения программы преддипломной практики;

-содержание и качество представленных студентом отчетных материалов;

-уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении преддипломной практики.

Защита отчета о преддипломной практике оценивается как дифференцированный зачет и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Результаты практики оцениваются по пятибалльной системе.

Оценка «отлично» выставляется за отчет о преддипломной практике, который полностью соответствует поставленному заданию, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При его защите студент свободно оперирует данными проведенной работы, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях отчет о преддипломной практике при наличии небольших недочетов в его содержании, оформлении или защите. Например, выдвигаемые студентом предложения носят не вполне обоснованный характер, или он не очень уверенно (хотя и верно) отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за отчет о преддипломной практике, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностью проведенного анализа, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы и предложения. При его защите студент проявляет неуверенность, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за отчет о преддипломной практике, который носит преимущественно описательный характер, не содержит анализа деятельности объекта по разделам задания с применением научных методов, при проведении анализа и интерпретации его результатов автором допущены грубые ошибки, выводы и предложения носят декларативный характер. При защите отчета о преддипломной практике студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при ответе допускает существенные ошибки.

Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и дневник студента по практике. Оценку зачета по практике вносят также в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании. Студенты, не выполнившие без уважительных причин требования программы преддипломной практики или получившие отрицательную оценку, не допускаются к защите дипломов и отчисляются из техникума как имеющие академическую задолженность.

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

6.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению преддипломной практики

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест при прохождении преддипломной практики:

– места по количеству обучающихся;
– рабочее место руководителя;
– комплект документов по осуществлению оценочной деятельности специалиста;
– персональные компьютеры, посадочные места по количеству обучающихся;
– локальная сеть;
– выход в глобальную сеть;
– информационно-правовые поисковые системы.

6.2. Информационное обеспечение преддипломной практики

Нормативно-правовые акты:

1. "Конституция Российской Федерации" (принята 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008М7-ФКЗ, от 05.02.2014 М2-ФКЗ, от 21.07.2014 МП-ФКЗ)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ.
4. О защите прав потребителей (в редакции Федерального закона от 9 января 1996 годаМ2-ФЗ) от 01.05.2017 № 88-ФЗ.
5. ГОСТ Р 53996-2010 «Услуги общественного питания. Общие требования к методам и формам обслуживания на предприятиях общественного питания».
6. Федеральный закон от 02.01.2000 N 29-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О качестве и безопасности пищевых продуктов"
7. Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.09.2017)
8. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с 87-ФЗ от 10.07.2001 "Об ограничении курения табака".
9. Постановление Минтруда РФ от 24.12.1999 N 52 "Об утверждении Межотраслевых правил по охране труда в общественном питании" (вместе с "ПОТ Р М-011-2000 ")
10. "Применение ультрафиолетового бактерицидного излучения для обеззараживания воздушной среды помещений организаций пищевой промышленности, общественного питания и торговли продовольственными товарами. Методические указания. МУ 2.3.975-00"(утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 19.05.2000).
11. Постановление Правительства РФ от 15.08.1997 N 1036 (ред. от 04.10.2012) "Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания".
12. Решение Комиссии Таможенного союза от 28.05.2010 N 299 (ред. от 23.01.2018) "О применении санитарных мер в таможенном союзе".
13. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 17.04.2003 N 50 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3.2.1290-03" (вместе с "СанПиН 2.3.2.1290-03. 2.3.2. Продовольственное сырье и пищевые продукты. Гигиенические требования к организации производства и оборота биологически активных добавок к пище (БАД).

14. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 22.05.2003 N 98 "О введении в действие Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3.2.1324-03" (вместе с "СанПиН 2.3.2.1324-03. 2.3.2. Продовольственное сырье и пищевые продукты. Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы".

15. "СанПиН 2.3.4.050-96. 2.3.4. Предприятия пищевой и перерабатывающей промышленности (технологические процессы, сырье). Производство и реализация рыбной продукции. Санитарные правила и нормы" (утв. Постановлением Госкомсанэпиднадзора РФ от 11.03.1996 N6).

16. "СП 2.3.4.009-93. Санитарные правила по заготовке, переработке и продаже грибов" (утв. Постановлением Госкомсанэпиднадзора РФ от 20.08.1993 N 10).

17. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 08.11.2001 N 31 (ред. от 10.06.2016) "О введении в действие санитарных правил" (вместе с "СП 2.3.6.1079-01. 2.3.6. Организации общественного питания. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья.

18. "ГОСТ 30389-2013. Межгосударственный стандарт. Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования" (вместе с "Минимальными требованиями к предприятиям (объектам) общественного питания различных типов") (введен в действие Приказом Росстандарта от 22.11.2013 N 1676-ст).

19. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 08.11.2001 N 31 (ред. от 10.06.2016) "О введении в действие санитарных правил" (вместе с "СП 2.3.6.1079-01. 2.3.6. Организации общественного питания. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья.

20. Федеральный закон "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" от 26.12.2008 N 294-ФЗ (последняя редакция).

21. "Методические рекомендации по организации и проведению государственного контроля (надзора) за находящейся в обращении на территории Российской Федерации продукцией, подлежащей обязательному подтверждению соответствия требованиям пожарной безопасности" (введены в действие Письмом УГПН МЧС РФ от 26.01.2007 N 43-222-19).

Основные источники

1. Андонова П. И. , Качурина Т.А. Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания. М.: Академия, 2017. 256 с, 18ВМ 978-5-4468-3965-0

2. Андросов В.П. , Пыжова Т.В. , Еськова Л.Е. и др. Производственное обучение профессии «Кондитер». В 2 ч. Ч. 1. 6-изд. М.: Академия, 2017. 208 с.

3. Бурчакова И. Ю. , Ермилова С. В. Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовка к реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания , М.: Академия, 2017. 384 с. 18ВМ 978-5-4468-5747-0

4. Васюкова А.Т. Сборник рецептур блюд зарубежной кухни, 5-е изд. М.: ИТК Дашков и К, 2018. 18ВМ:978-5-394-02970-7

5. Васюкова А.Т. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий кухонь народов России для предприятий общественного питания: 2-е изд. М.: ИТК Дашков и К, 2018. 18ВМ:978-5-394-02385-9

6. Васюкова А.Т., Любецкая Т.Р. Организация производства и обслуживания на

предприятиях общественного питания: Учебник для бакалавров . М.:ИТК Дашков и К , 2018 . 18BM:978-5-394-02181-7

7. Васюкова, А.Т. Технология продукции общественного питания [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / А.Т. Васюкова, А.А. Славянский, Д.А. Куликов. — М.: Дашков и К°, 2015. — 496 с. - 11йр://2папшт.сот/Ьоокгеа(12.р11р?Ьоок=513905

8. Ермилова С. В. , Соколова Е. И. Торты, пирожные и десерты. 6-е изд. М.: Академия, 2017.80 с. 18BM978-5-4468-4120-2 .

9. Ермилова С. В. Приготовление, оформление и подготовка к реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий разнообразного ассортимента М.: Академия, 2017. 336 с. 18BM 978-5-4468-5823-1

10. Жабина СБ. , Бурдюгова О.М. , Колесова А. В. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании. М.: Академия, 2017. 320

11. Липатова Л. П. Технология продукции общественного питания: Лабораторный практикум / Липатова Л. П. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 376 с. - 11йр://2патит.сот/Ьоокгеас12.р11р?Ьоок=518473

12. Лутошкина Г. Г. , Анохина Ж. С. Техническое оснащение организаций питания. М.: Академия, 2017. 240 с. 18BM 978-5-4468-5770-8

13. Мрыхина Е.Б. Мрыхина Е.Б. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания: учебник. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2017. - 416 с. - 11йр://2пашит.сот/Ьоокгеа(12.р11р?Ьоок=752579

14. Мрыхина Е.Б. Организация производства на предприятиях общественного питания: учеб. пособие / Мрыхина Е. Б. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 176 с. - 11йр://2пашит.сот/Ьоокгеа(12.р11р?Ьоок=493230

15. Ратушный А. С. Технология продукции общественного питания: Учебник для бакалавров /А.С.Ратушный - М.: Дашков и К, 2016. - 336 с. 11йр://2пашит.сот/Ьоокгеа(12.р11р?Ьоок=519492

16. Ратушный А.С. Всё о еде от А до Я. М.: Дашков и К, 2016. - 440 с. - 11йр://2пашит.сот/Ьоокгеа(12.р11р?Ьоок=557877

17. Рензяева Т. В. Экспертиза мучных кондитерских изделий. Качество и безопасность: учебник / Т.В. Рензяева; под ред. В.М. Позняковского. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 274 с. - 11йр://2пашит.сот/Ьоокгеа(12.р11р?Ьоок=556212

18. Самородова И. П. Организация и ведение процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента , М.: Академия, 2017.272 с 18BM 978-5-4468-5743-2

19. Сборник рецептур блюд зарубежной кухни, 5-е изд. М.: НТК Дашков и К, 2018.

20. Семичева Г.П. Приготовление и оформление холодных блюд и закусок М.: Академия, 2017.208 с.

21. Семичева Г.П. Приготовление, оформление и подготовка к реализации холодных блюд, кулинарных изделий, закусок разнообразного ассортимента М.: Академия, 2017.240 с. 18BM978-5-4468-5821-7

22. Синицына А. В. , Соколова Е. И. Приготовление, оформление и подготовка к реализации холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков разнообразного ассортимента. М.: Академия, 2017.304 с. 18BM978-5-4468-5822-4

Дополнительная литература:

1. Андонова Н. П., Качурина Т. А. Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания. М.: Академия, 2017. 256 с, 18BM 978-5-4468-3965-0

2. Богушева, В.И. Технология приготовления пищи [Текст]: учеб. -метод, пособие. - Изд. 4-е, стереотип. - Ростов н/Д: Феникс, 2013. - 374 с.

3. Васюкова, А. Т. Справочник повара [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А.

т. Васюкова. - 2-е изд. - М.: Дашков и К°, 2013. - 496 с. 11йр://2патит.сот/Ьоокгеас1.р11р?Ьоок=415067

4. Грибов, В.Д. Менеджмент / В.Д. Грибов. - 6-е изд., стереотип. - М.: КноРус, 2013.- 280 с.

5. Казначевская, Г.Б. Менеджмент [Текст]: учебник / Г.Б. Казначевская. - Изд. 13-е, доп. и перераб. - Ростов н/Д.: Феникс, 2012. - 347 с.

6. Липатова Л. П. Технология продукции общественного питания: Лабораторный практикум / Липатова Л. П. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 376 с. - 11йр://2пашит.сот/Ьоокгеа(12.р11р?Ьоок=518473

7. Мальчикова И.Г. и др. Кулинария: учеб.пособие.- М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2011. - 368 с. -11йр://2патит.сот/Ьоокгеас1.р11р?Ьоок=103288

8. Мальчикова, И.Г. Кулинария: учеб. пособие / И.Г. Мальчикова, Е.О. Мурадова, Н.Н. Рамзаева и др. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2011. - 368 с. - 11йр://2патит.сот/Ьоокгеас1.р11р?Ьоок=103288

9. Мрыхина Е.Б. Организация производства на предприятиях общественного питания: учеб. пособие / Мрыхина Е. Б. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 176 с. - 11йр://2пашит.сот/Ьоокгеа(12.р11р?Ьоок=493230

10. Радченко, Л.А. Организация производства на предприятиях общественного питания: учебник / Л.А. Радченко. - Изд. 11-е, испр. и доп. - Ростов н/Д.: Феникс, 2011. - 373 с.

11. Саталкина, Н.И. Экономика торговли: учеб. пособие. - М.: Форум, 2013 . -232 с.

12. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий [Текст]: для предприятий обществ, питания / Авт.-сост.: А.И. Здобнов, В.А. Цыганенко. - Киев: Арий, 2013. - 680 с.

13. Управление персоналом: учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. - 336 с. - 11йр://2папшт.сот/Ьоокгеас12.р11р?Ьоок=307226

6.3. Общие требования к организации практики

Преддипломная практика проводится в организациях, соответствующих профилю специальности концентрированно:

для студентов, обучающихся на базе среднего общего образования - в 6 семестре; для студентов, обучающихся на базе основного общего образования - в 8 семестре.

Итоговый контроль проводится в виде дифференцированного зачета.

6.4. Кадровое обеспечение преддипломной практики

Требования к квалификации руководителей практики от организаций: дипломированные специалисты, имеющие опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо:

1.1. Подробно выяснить: характер и сроки преддипломной практики; подробный адрес базы преддипломной практики.

1.2. Получить у ответственного руководителя преддипломной практики от техникума направление на практику и рабочую программу практики.

2. Ирибыв на место практики, студент-практикант обязан:

2.1. Явиться в управление организации, учреждения и отметить в дневнике дату прибытия.

2.2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на организации, учреждении и неуклонно их выполнять.

3. Обязанности студента в период преддипломной практики

3.1. Не позднее следующего дня по прибытии в организацию стать на табельный учет и приступить к работе.

3.2. При пользовании техническими материалами предприятия строго руководствоваться установленным порядком их эксплуатации.

3.3. Систематически вести дневник практики.

3.4. Отчет должен составляться по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания студента на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться схемами, чертежами, эскизами. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, а также, выводы и заключения.

3.5. Перед отъездом с места преддипломной практики студент должен получить на это разрешение руководителя от организации отметить в дневнике дату и заверить ее печатью.

4. Возвратившись с преддипломной практики необходимо

4.1. Представить ответственному руководителю преддипломной практики от техникума дневник и отчет о прохождении практики.

5. Правила ведения дневника

5.1. Дневник заполняется регулярно и аккуратно, так как записи в нем являются основанием для контроля за прохождением практики.

5.2. Периодически (не реже 2 раз в неделю) студент обязан представлять дневник на просмотр руководителю практики от организации.

5.3. По окончании практики студент должен сдать свой дневник и отчет на проверку ответственному руководителю преддипломной практики от техникума.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Обучающийся_____
фамилия, имя, отчество обучающегося

Специальность _____**группа**_____

Производственная(преддипломная) практика по ПМ (МДК / раздел МДК)
_____
_____

Период прохождения практики:
с «____» _____20___г. по «____» _____20___г.

на базе _____
(наименование организации)

Код ПК	**Наименование результата обучения (формируемые профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО)**	**Уровень освоения ПК***			
		высокий	**средний**	**низкий**	**компетенция не сформирована**

*вверху проставляет отметку непосредственный руководитель практики, внизу – методический руководитель практики

Общая оценка уровня сформированности профессиональных компетенций / оценка по пятибалльной системе непосредственного руководителя практики**
_____ / _____

Общая оценка уровня сформированности профессиональных компетенций / оценка по пятибалльной системе методического руководителя практики** _____ / _____

**** «отлично» - высокий уровень, «хорошо» - средний уровень, «удовлетворительно» - низкий уровень», «неудовлетворительно» - наличие отметки «компетенция не сформирована» хоть по одной ПК

Подпись непосредственного руководителя практики _____
(сотрудник организации, на базе которой проводится практика)
М.П.

Подпись методического руководителя практики _____

(сотрудник университета)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент (ка) _____(Ф.И.О.)
Специальность _____
Форма обучения _____ группы_____
Наименование структурного подразделения университета
прошел(а) производственную практику по профессиональному модулю:
_____
_____
на базе
_____
с_____ по _____

1. **Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике:**
- **достаточная / не достаточная**

нужное подчеркнуть

2.Производственная дисциплина и внешний вид: - **соблюдал(а) / не соблюдал(а)**

нужное подчеркнуть

3. Выполнение видов работ, предусмотренных программой практики : - **да / нет**

нужное подчеркнуть

Отметить сформированные в ходе практики общие компетенции (ОК):

Код ОК, наименование	**Основные показатели оценки результата**	**+**	**-**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности		
	- демонстрация интереса к будущей профессии		
ОК n. Формулировка всех компетенций в соответствии с ФГОС СПО	-формулируются в соответствии с формируемой компетенцией (2-3 показателя)		
	-формулируются в соответствии с формируемой компетенцией (2-3 показателя)		

Отметить сформированные в ходе практики профессиональные компетенции (ПК):

Код ПК	**Наименование профессиональной компетенции**	**+**	**-**
ПК 1.1.	Формулировка компетенции в соответствии с ФГОС СПО		
ПК n.n/	Формулировка всех компетенций в соответствии с ФГОС СПО		

Практику прошел (прошла) с оценкой _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудов.)

Руководитель практики от организации:
_____

ФИО подпись

М.П.

Практику прошел (прошла) с оценкой _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики от структурного подразделения университета:_____

ФИО подпись