



**ТТИХО**

Государственное автономное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
Тольяттинский техникум технического и художественного образования



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАОУ СПО ТТИХО

С.М.Медведева  
09 2014 г.

**ПРОГРАММА  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**


По специальности 19.02.10 Технология производства общественного питания  
(код, наименование)

Тольятти 2014

РАССМОТРЕНА  
на заседании ПЦК  
ПРОМЫШЛЕННАЯ ЭКОЛОГИЯ И  
БИОТЕХНОЛОГИИ

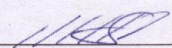
Протокол № 1 от «19.08» 2014г.

Председатель:

 / Г.П.Опарина /

Программа учебной и производственной практик разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 19.02.10 Технология продукции общественного питания

Зам.директора по УПР

 / И.А.Мочалов/

СОГЛАСОВАНА  
Заведующая производством  
ООО «Медея»



А.В.Шарденкова  
2014 г.

Разработчик

Е.П.Соболева, преподаватель спецдисциплин

Эксперты:

Внутренняя экспертиза:

Техническая  
экспертиза:

Э.В.Банина, специалист по методическому сопровождению  
производственного обучения и производственной практики

Содержательная  
экспертиза:

Н.Н.Петрова, мастер производственного обучения высшей  
квалификационной категории

Внешняя экспертиза:

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт программы преддипломной практики.....	стр. 4
2.	Структура и содержание преддипломной практики.....	стр. 8
3.	Условия реализации программы преддипломной практики.....	стр. 16
4.	Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики.....	стр.18

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Цели и задачи преддипломной практики

Программа преддипломной практики направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) в организациях различных организационно-правовых форм.

### Цель практики:

- подготовить студентов к самостоятельной работе по специальности, дублирование должностей специалистов.
- сбор материалов к итоговой государственной аттестации

### Задачи практики:

- овладение студентами навыками профессиональной деятельности по специальности, развитие профессионального мышления;
- закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм

Преддипломная практика студентов является завершающим этапом и проводится после освоения ОПОП СПО и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

## 1.2. Требования к результатам освоения практики

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

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1\_Организовывать подготовку мяса и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.

ПК 1.2\_Организовывать подготовку рыбы и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.

ПК 1.3 Организовывать подготовку домашней птицы и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.

ПК 1.4 Организовывать подготовку овощей и приготовление полуфабрикатов для

сложной кулинарной продукции

ПК 2.1. Организовывать и проводить приготовление канапе, легких и сложных холодных закусок

ПК 2.2 Организовывать и проводить приготовление сложных холодных блюд из овощей, рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы

ПК 2.3 Организовывать и проводить приготовление сложных холодных соусов

ПК 3.1 Организовывать и проводить приготовление сложных супов

ПК 3.2 Организовывать и проводить приготовление сложных горячих соусов

ПК 3.3 Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из овощей, грибов и сыра

ПК 3.4. Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы

ПК 4.1 Организовывать и проводить приготовление сдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба

ПК 4.2 Организовывать и проводить приготовление сложных мучных кондитерских изделий и праздничных тортов

ПК 4.3 Организовывать и проводить приготовление мелкоштучных кондитерских изделий

ПК 4.4 Организовывать и проводить приготовление сложных отделочных полуфабрикатов, использовать их в оформлении

ПК 5.1 Организовывать и проводить приготовление сложных холодных десертов

ПК 5.1 Организовывать и проводить приготовление сложных горячих десертов

ПК 6.1 Участвовать в планировании основных показателей производства

ПК 6.2 Планировать выполнение работ исполнителями

ПК 6.3 Организовывать работу трудового коллектива

ПК 6.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями

ПК 6.5 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию

ПК 7.1 Выполнять подготовку бара к обслуживанию

ПК 7.2 Обслуживать потребителей бара

ПК 7.3 Готовить и оформлять смешанные и горячие напитки, коктейли различными методами

По окончании практики студент сдает отчет в соответствии с содержанием индивидуального задания, по форме, установленной ГАОУ СПО ТТТХО и дневник, установленной ГАОУ СПО ТТТХО формы.

Индивидуальное задание на практику разрабатывается в соответствии с тематическим планом.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломный проект).

### **1.3. База практики**

Программа преддипломной практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- оснащённость необходимым оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией техникума. Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и техникумом.

В договоре техникум и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на преддипломную практику.

### **1.4. Организация практики**

Для проведения преддипломной практики в техникуме разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа преддипломной практики по специальности;
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы преддипломной практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;
- индивидуальные задания студентам.

В основные обязанности руководителя практики от техникума входят:

- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

В период преддипломной практики для студентов проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по следующим основным темам:

- ознакомление с предприятием;
- ознакомление с производственными цехам.
- выполнение индивидуального задания и сбор материалов по дипломной работе;
- выполнение обязанностей дублера руководителя предприятия, зав. производством, зам. зав. производством, метрдотеля, бармена, начальника цеха.
- обобщение материала и оформление отчета;
- зачетное занятие;

Во время преддипломной практики для студентов проводятся лекции по адаптации выпускников в трудовых коллективах, по управлению качеством готовой продукции и организации обслуживания посетителей, по экономике производственной деятельности.

Студенты при прохождении преддипломной практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой преддипломной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

### **1.5. Контроль работы студентов и отчётность**

По итогам преддипломной практики студенты представляют отчёт по практике с выполненным индивидуальным заданием и дневник с оценками по каждому виду работ, проставленными руководителем практики от предприятия.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании плана – графика консультаций и контроля за выполнением студентами тематического плана преддипломной практики.

Итогом преддипломной практики является дифференцированный зачёт, который выставляется руководителем практики от учебного заведения с учётом дневника

прохождения практики и представленного отчёта.

Студенты, не выполнившие план преддипломной практики, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

#### **1.6. Количество часов на освоение программы практики**

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 4 недель.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем преддипломной практики и виды учебной работы

<b>Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку</b>	<b>Количество часов (недель)</b>
<b>Всего</b>	<b>144 часа (4 недели)</b>
в том числе:	
лекции	18 часов
Выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников	126 часов



## 2.2. Тематический план и содержание преддипломной практики

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, экскурсии, состав выполнения работ	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Организационное занятие</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
<b>Тема 1.1 Характеристика и структура предприятия общественного питания .</b>	<p>1 Оформление на работу. Инструктаж по технике безопасности труда, ознакомление со структурой предприятия и правилами внутреннего распорядка. Режим работы предприятия. Правила внутреннего и трудового распорядка.</p> <p>1 Ознакомление с предприятием: его организационно-правовая форма, тип, класс, место расположения, режим работы, перечень предоставляемых услуг, контингент питающихся, состав складских, производственных, торговых, административных помещений, характер производства, наличие филиалов. Изучение ассортимента перечня выпускаемой продукции. Выявите признаки, определяющие тип и класс предприятия, проверьте их соответствие требованиям ГОСТ Р 50762-07 «Классификация предприятий» Проанализируйте, доведена ли до сведения потребителя в наглядной и доступной форме необходимая и достоверная информация об оказываемых услугах: перечень услуг и условия их оказания, цены и условия оплаты услуг, сведения о сертификации услуг и т. д. в соответствии с «Правилами оказания услуг общественного питания».</p>	2	
	<b>Виды работ</b>		
	<p>1 Ознакомления с документами, подтверждающими факт сертификации услуг предприятия (подлинник или копия сертификата). Ознакомление с правилами внутреннего распорядка предприятия, с организацией охраны труда и противопожарной защиты..</p>	6	

<p><b>Тема 1.2 Организация работы производства. Стажировка в качестве стажера заведующего производством (шеф-повара), его заместителя, начальника цеха.</b></p>	<p><i>Содержание учебного материала</i></p>		
	<p>1 Изучение системы материальной ответственности на предприятии: формы материальной ответственности, порядок заключения договоров о материальной ответственности, выполнение договорных обязательств, ответственность.</p> <p>Ознакомление с используемой на производстве нормативной и технологической документацией. Участие в разработке технико-технологических карт. Ознакомление с калькуляционными картами и порядком ценообразования в предприятии. Ознакомление с порядком оперативного планирования работы производства. Участие в составлении производственной программы и ее реализации. Составление плана-меню (совместно с заведующим производством) на следующей день с учетом: требования ассортиментного перечня блюд, рекомендуемого для данного типа предприятия, разнообразия блюд по дням недели, спрос потребителей, сезонных особенностей поступления сырья, физиологических и энергетических норм, оснащенности производства оборудованием и инструментами, квалификационного состава работников, трудоемкости и эстетических показателей изготавливаемых блюд, совместимости продуктов, блюд и напитков, доступности стоимости кулинарной продукции.</p> <p>Работа со сборником рецептур по определению норм закладки продуктов, отходов: внесение возможных изменений в рецептуру в зависимости от наличия сырья, при этом рекомендуется использовать таблицы взаимозаменяемости продуктов. Расчет необходимого количества сырья и продуктов для выполнения преддипломной программы. Составление заявок (требований) на получение необходимого количества сырья, продуктов и полуфабрикатов с учетом остатков на производстве.</p> <p>Органолептическая оценка качества. Ознакомление с существующей организацией труда на производстве, квалификационным и возрастным составом работников, расстановкой поваров. Анализ соответствия производственного персонала требованиями ОСТ 28-1-95. Участие в составлении графика выхода на работу персонала.</p> <p>Осуществление контроля (совместно с заведующим производством) за работой в цехах,</p>	<p>18</p>	

	<p>правильностью эксплуатации оборудования, за соблюдением производственной и технологической дисциплины, рецептур, нормами выхода полуфабрикатов и готовой кулинарной продукции, соблюдением санитарных норм и правил личной гигиены, норм охраны труда и техники безопасности.</p> <p>Ознакомление с порядком отпуска готовой продукции. Оформление сопроводительной документации (удостоверения о качестве, заборные листы, накладные, маркировочные ярлыки и др.). Анализ организации технологического процесса на предприятии.</p> <p>Подготовка выводов по существующей организации производства и разработка предложений, направленных на совершенствование и повышение эффективности работы производства, внедрение прогрессивных технологий, улучшение качества продукции, обновление ассортимента с учетом спроса и конкурентоспособности. Должностную характеристику заведующего производством и его заместителя, порядок ценообразования в предприятии. Составление договоров о материальной ответственности. Разработка технико-технологических карт, калькуляционных карт. Проведение мероприятий по улучшению качества и количества выпускаемой продукции.</p> <p>Составление закупочных актов, актов на списание посуды, продуктов, умение рассчитывать количество сырья для выполнения преддипломной программы и пересчет сырья по кондициям. Оформление отпуска готовой продукции с производства, составление заборного листа, проведение инвентаризации, составление акта снятия остатков готовой продукции.</p>		
	<b>Виды работ</b>		
1	<p>Ознакомление с должностной инструкцией заведующего производством и его заместителя, требования к этим должностям в соответствии с ОСТ 28-1-95 «Требования к производственному персоналу». Составление проекта договора о материальной ответственности заведующего производством (его заместителя). Ознакомление со структурой производства, с организационно-технологическими связями между цехами, организацией рабочих мест в цехах, их планирование, устройством, оснащенностью, обслуживанием.</p> <p>Участие в составлении производственной программы и ее реализации. Составление плана-меню (совместно с заведующим производством) на следующей день. Составление вариантов меню для специальных форм обслуживания с учетом характера мероприятий (банкета), времени его проведения, наличия продуктов, пожеланий заказчика, состава гостей.</p> <p>Участие в получении продуктов и сырья со склада</p> <p>Распределение сырья по цехам в соответствии с производственной программой, составление</p>	64	

	<p>заданий бригадиром цехов (поварам). Участие в оценке качества готовых блюд, кулинарных и кондитерских изделий.</p> <p>Ознакомление с порядком отпуска готовой продукции с производства. Оформление сопроводительной документации (удостоверение о качестве, заборные листы, накладные, маркировочные ярлыки и др.). Освоение навыков составления отчета о работе производства за день по форме, применяемой на предприятии. Участие в оценке качества готовых блюд, кулинарных и кондитерских изделий.</p> <p>Разработка предложений, направленных на совершенствование и повышение эффективности работы производства, внедрение прогрессивных технологий, улучшение качества продукции, обновление ассортимента с учетом спроса и конкурентоспособности.</p> <p>Проведение выставок-продаж, выставок-дегустаций, банкетов, экранов качества, конкурсов профессионального мастерства</p> <p>Изучение спроса потребителей и проведение потребительских конференций, осуществление контроля за правилами личной гигиены работников.</p>		
<p><b>Тема 1.3 Организация обслуживания потребителей.</b>  <b>Стажировка в качестве стажера метрдотеля (администратора зала).</b></p>	<p><b><i>Содержание учебного материала</i></b></p> <p>1 Ознакомление с организацией материальной ответственности работников торговой группы на предприятии. Дать характеристику формам материальной ответственности (индивидуальная, бригадная), правилам заключения договора о материальной ответственности, составу бригады, отвечающей за сохранность товарно-материальных ценностей.</p> <p>Ознакомление с режимом труда и отдыха работников торговой группы предприятия. Участие в составлении графиков выхода на работу обслуживающего персонала (официантов, кассиров и пр.). Ознакомление с техническими средствами управления, имеющимися на предприятии, организацией рабочего места руководителя. Составление примерного индивидуального плана работы руководителя на день, неделю, месяц с включением поведения деловых встреч, телефонных переговоров и пр.. Ознакомление и анализ рекламной деятельности предприятия, использование современных рекламных средств. Разработка предложений по улучшению рекламы, увеличению объема предоставляемых предприятием услуг. Выполнять работу руководителя по выявлению основных конкурентов предприятия, их сильных и слабых сторон. Выполнять работу руководителя предприятия по изучению зарубежного опыта организации и работы аналогичных предприятий общественного питания (через взаимные контакты, служебные контакты, служебные командировки, рекламу, печать, приглашение зарубежных специалистов профессионалов и т.д.) Порядок осуществления контроля (внутреннего и внешнего) за деятельностью предприятия и оформления его результатов.</p>	4	

		Проанализировать эффективность использования рабочего времени руководителя предприятия. Формировать структуру штата предприятия, составлять различные приказы, проводить (дублировать) производственные совещания, заключать договора на снабжение предприятия. Уметь доводить информацию до работников. Принимать участие в деловых контактах, составлять планы работы руководителя предприятия. Разрабатывать предложение по рациональному использованию рабочего времени		
	<b>Виды работ</b>			
	1	<p>Ознакомление с должностной инструкцией метрдотеля (администратора зала), требованиями к этой должности. Составление графиков выхода на работу официантов, барменов и др. Правильная расстановка работников по участкам, проведение инструктажа с официантами. Подготовка зала к обслуживанию и контроль за работой официантов, проведение расчета с посетителями и проверка правильности расчета официантов, разрешение конфликтов с посетителями, умение принимать заказ на торжество, правильное заполнение в журнале и выписывании счет - заказа. Разработка предложений по улучшению организации процессов обслуживания, предоставление услуг, культуры обслуживания. Ознакомления с условиями освоения услуг по организации досуга (музыкальное обслуживание, проведение программ варьете, концертов, видеопрограмм и др.), прочих услуг (вызовов такси, упаковка кулинарной продукции, предоставление принадлежностей для чистки одежды, обуви и др.).</p> <p>Ознакомление с табелем учета рабочего времени.</p> <p>Изучение предметов материально- технического обеспечения (виды посуды, столовых приборов, скатерти, салфеток, рушников и тд).</p> <p>Ознакомление с организацией снабжения предприятия продовольственными товарами и предметами материально-технического оснащения с источниками поступления товаров и поставщиками, способами доставки товаров, графиками завоза. Изучение содержания и порядок заключения договоров поставки.</p>	14	
<b>Тема 1.4 Организация управления. Стажировка в качестве стажера руководителя предприятия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	<p>Заключение договоров о материальной ответственности работников торговой группы предприятий. Изучение прав и обязанностей руководителя предприятия. Ознакомление с правовыми и нормативными документами, регламентирующими хозяйственную и коммерческую деятельность предприятия. Ознакомление со структурой штата предприятия, принципами подбора и расстановки кадров, формами найма, порядком увольнения. Ознакомление с формами оплаты труда, применяемыми в предприятии, формами поощрения..</p>	4	

		Участие в составление служебной и распорядительной документации (приказов, распоряжений), их оформлении. Изучение порядка доведения принятых решений до исполнителей, организации их выполнения, контроля за выполнением решений. Участие в проведении собраний, производственных совещаний. Ознакомление с различными видами информации, используемой руководителем предприятия в работе		
	<b>Виды работ</b>			
	1	Изучение и оценка стиля руководства и личных деловых качеств руководителя, его организаторских способностей и деловых контактов. Изучение работы руководителя предприятия по созданию работоспособного коллектива и повышению профессионального мастерства работников. Ознакомление с перечнем основных вопросов, которые приходится решать руководителю и спектром его деятельности. Составление схемы структуры управления предприятием с указанием распределения функциональных обязанностей каждого работника. Анализ рабочего дня руководителя.	14	
<b>Тема 1.5 Выполнение работ по профессии Бармен</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Ознакомление с должностной инструкцией бармена, требованиями к этой должности. Составление заявок (требований) на получение необходимого количества продуктов(напитков), готовых блюд и изделий. Участие в получении продуктов со склада.	2	
	<b>Виды работ</b>			
		Подготовка бара к обслуживанию; Обслуживание потребителей бара; Приготовление и оформление смешанных и горячих напитков, коктейлей различными методами	4	
<b>Тема 1.6 Оформление отчётных документов по практике</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Отчет по практике составляется по результатам изучения, анализа и наблюдений производственных процессов и работы структурных подразделений предприятий. Оформлять отчетную документацию согласно требований. Требования к выполнению отчетной документации.	4	
	<b>Виды работ</b>			
	1	Систематизация собранного (полученного) материала. Оформление отчета (дневника).	6	
			<b>всего</b>	144

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*
- 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)*
- 3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).*

## 2.3 Индивидуальное задание студенту

Форма индивидуального задания студенту представлена в приложении 1 к рабочей программе преддипломной практики.

## 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 3.1. Информационное обеспечение обучения.

#### Основные источники

1. СП 1.1.1058-01 "Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий"
  2. СанПиН 2.2.4.548-96 "Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений"
  3. СанПиН 2.3.2.1078-2001 «Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»
  4. СанПиН 2.3.6.1066-01. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов
  5. СП 2.3.6.1079-01 Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья с изменениями и дополнениями
  6. СП 1.1.2193-07 «Организация и проведение производственного контроля над соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»
  7. ГОСТ Р ИСО 22000-2007 – «Системы менеджмента безопасности пищевой продукции. Требования к организациям, участвующим в цепи создания пищевой продукции»
  8. ГОСТ Р 50762-2009 «Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания» Введ. 15.12.09. - М.: Изд-во стандартов, 2010. - 34 с.
  9. ГОСТ Р 50763-2007 "Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия" Введ. 15.12.09. - М.: Изд-во стандартов, 2010. - 19 с.
  10. ГОСТ Р 50764 – 2009 «Услуги общественного питания. Общие требования» Введ. 15.12.09. - М.: Изд-во стандартов, 2010. - 28 с.
  11. ГОСТ Р 50935 – 2007 «Услуги общественного питания. Требования к персоналу»
  12. ГОСТ Р 51705.1-2001 "Системы качества. Управление качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП. Общие требования"
  13. ГОСТ Р 53104 – 2008 «Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания»
  14. ГОСТ Р 53523-2009. Услуги общественного питания. Общие требования к заготовочным предприятиям общественного питания.
- 15. Список основной литературы**
16. Аграновский Е.Д., Дмитриев В.В. Основы проектирования и интерьер предприятий общественного питания. М.: Экономика, 2009. - 278 с.
  17. Богушева В. И. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: Феникс, Серия: Среднее профессиональное образование, 2008, 256 с.
  18. Васюкова А. Т., Пивоваров В. И., Пивоваров К. В. Организация производства и управление качеством продукции В общественном питании: Учебное пособие. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков И К\», 2009. 296 с.
  19. Золин В.П. Технологическое оборудование предприятий общественного питания.11-е



- изд.-М.: «Академия», 2012.- 320с
20. Ковалев Н.И., Куткина М.Н., Кравцова В.А. Технология приготовления пищи. М.: Омега - Л, М.:2008.
  21. Кондратьев К.П. Организация производства на предприятиях общественного питания: Учебное пособие. - Улан-Удэ: Изд-во ВСГТУ, 2009. - 109 с.
  22. Кондратьев К.П. Организация производства на предприятиях общественного питания, Улан-Удэ: Изд-во ВСГТУ,2009 г. – 270 с.
  23. Кучер Л.С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания: Учебник для средних специальных заведений. - М. : Деловая литература, 2012. - 544 с.
  24. Радченко Л. А. Организация производства на предприятии общественного питания: Учебник. Изд. 4-е, доп. и перераб. – Ростов н/Д: Издательство «Феникс», 2012. – 352с. (Серия «СПО»)
  25. Райс В. Контроль издержек в ресторанном бизнесе. – М.: Креатив Холдинг, 2011. – 96 с.
  26. Смагина И.Н., Смагин Д.А. Организация коммерческой деятельности в общественном питании.- М.: Изд-во Эксмо, 2009.- 336 с.
  27. Торопова Н. Д. Организация производства на предприятии общественного питания, Феникс, Серия: Среднее профессиональное образование, 2010. – 328 с.
  28. Усов В.В. Организация производства и обслуживания в предприятиях общественного питания: учебное пособие для образовательных учреждений начального профессионального образования. - 5-е изд., стер. - М.: АКАДЕМИЯ, 2012. - 416 с.

#### 29. Дополнительная литература

30. Артемова Е.Н. Основы технологии продукции общественного питания. М.: КноРус, 2010.
31. Ботов М.И., Елхина В.Д.О.М. Голованов. Тепловое и механическое оборудование предприятий торговли и общественного питания: учебник для нач. проф. Образ / 4-е изд.стер.- М.:Изд.центр»Академия», 2011.- 496 с.
32. Золин В.П. Технологическое оборудование предприятий общественного питания.11-е изд.-М.: «Академия»,2012.- 320 с.

#### 33. Интернет-ресурсы

34. [http://www.allcafe.info/rex/kitchen/working\\_menu/outsidere/](http://www.allcafe.info/rex/kitchen/working_menu/outsidere/) - статья "Лидеры и аутсайдеры. Выгода одних позиций меню перед другими"
35. <http://www.chefs.ru> - профессионально - информационный портал гильдии шеф-поваров
36. <http://www.frio.ru/> - «Федерация Рестораторов и Отельеров»
37. <http://www.horeca.ru/cooking/recipes/> - экспертная поддержка и полезная актуальная информация операторам и участникам рынка HoReCa
38. <http://www.gastronom.ru/articles.aspx?r=37> - Портал Gastronom.ru - кулинарные рецепты с видео и фотографиями
39. <http://www.kedem.ru> - ежедневный кулинарный интернет-журнал. Кулинария и кулинарные рецепты для всех
40. <http://www.koolinar.ru/index> - рецепты коктейлей, супов, салатов, блюд русской кухни
41. <http://kulinarnayakniga.ru/> - народные рецепты коктейлей, супов, салатов, блюд русской кухни
42. <http://www.restoran.ru/> - информационный портал о ресторанной жизни двух столиц
43. <http://www.restorus.com/> - сайт, посвященный новостям и технологиям сферы общественного питания
44. <http://russgost.ru/> - база нормативных документов

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ на предприятии а также сдачи студентом отчета по практике и аттестационного листа.

Результаты практики (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Приобретённый практический опыт:</b></p> <p>1. разработки ассортимента сложных холодных блюд и соусов; сложной горячей кулинарной продукции: супов, соусов, блюд из овощей, грибов и сыра, рыбы, мяса, птицы; сдобных хлебобулочных изделий, праздничного хлеба, мучных кондитерских изделий, праздничных тортов, мелкоштучных кондитерских изделий; сложных холодных и горячих десертов;</p> <p>- расчета массы сырья и полуфабрикатов для приготовления сложных холодных блюд и соусов; сложной горячей кулинарной продукции; сложных холодных и горячих десертов;</p> <p>- проверки качества продукции для приготовления сложных холодных блюд, закусок и соусов; сложной горячей кулинарной продукции; сложных холодных и горячих десертов;</p> <p>- организации технологического процесса приготовления сложных холодных блюд, закусок и соусов; сложной горячей кулинарной продукции; сдобных хлебобулочных изделий, праздничного хлеба, мучных кондитерских изделий, праздничных тортов, мелкоштучных кондитерских изделий, отделочных полуфабрикатов; сложных холодных и горячих десертов;</p> <p>- приготовления сложных холодных блюд и соусов, сложной горячей кулинарной продукции, сдобных хлебобулочных изделий, праздничного хлеба, мучных кондитерских изделий, праздничных тортов, мелкоштучных кондитерских изделий, сложных холодных и горячих десертов, используя различные технологии, оборудование, инвентарь;</p> <p>- сервировки и оформления канапе, легких и сложных холодных закусок, оформления и отделки холодных блюд из</p>	<p><b>Формы контроля обучения:</b></p> <p>практические задания по работе с информацией, документами, литературой; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера</p> <p><b>Формы оценки</b></p> <p>накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка.</p> <p><b>Методы контроля</b></p> <p>выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции;</p> <p>делать осознанный выбор способов действий из ранее известных;</p> <p>осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий;</p> <p>работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы.</p> <p><b>Методы оценки</b></p> <p>мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового опыта практической деятельности каждым обучающимся</p> <p>формирование результата итоговой аттестации по практике на основе суммы результатов текущего контроля.</p>

овощей, рыбы, мяса и птицы; сервировка и оформление сложной горячей кулинарной продукции; оформления и отделки сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий; сложных холодных и горячих десертов;

- декорирования блюд сложными холодными соусами;

- контроля качества и безопасности сложных холодных блюд и соусов; готовой сложной горячей кулинарной продукции; сложных холодных и горячих десертов;

2. планирования работы структурного подразделения;

- оценки эффективности деятельности структурного подразделения;

- принятия управленческих решений;

3. подготовки бара к обслуживанию;

- встречи гостей бара и приема заказа;

- обслуживания потребителей алкогольными и прочими напитками;

- приготовления и подачи горячих напитков;

- приготовления и подачи смешанных напитков и коктейлей;

- принятия и оформления платежей;

- подготовки бара к закрытию.

**Освоенные умения:**

органолептически оценивать качество продуктов для приготовления сложной холодной кулинарной продукции, сложной горячей кулинарной продукции; хлебобулочных, мучных кондитерских изделий и отделочных полуфабрикатов; сложных холодных и горячих десертов;

- использовать различные технологии приготовления сложных холодных блюд и соусов; сложных холодных и горячих десертов;

- принимать организационные решения по процессам приготовления сложной горячей кулинарной продукции; по процессам приготовления сдобных хлебобулочных изделий, праздничного хлеба, мучных кондитерских изделий, праздничных тортов, мелкоштучных кондитерских изделий, отделочных полуфабрикатов; сложных холодных и горячих десертов;

- проводить расчеты по формулам;

- безопасно пользоваться производственным инвентарем и

технологическим оборудованием для приготовления сложных холодных блюд и соусов, сложной горячей кулинарной продукции; сложных холодных и горячих десертов;

**Усвоенные знания:**

Знать: различные способы и приемы приготовления сложной горячей кулинарной продукции; выбирать вид теста и способы формовки сдобных хлебобулочных изделий, праздничного хлеба, мучных кондитерских изделий, праздничных тортов; сложных холодных и горячих десертов;

- режим выпечки, реализации и хранения сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий;

- методы контроля качества и безопасности приготовления сложных холодных блюд и соусов; сложных холодных и горячих десертов;

- температурный и временной режим при подаче и хранении сложных холодных блюд и соусов, сложной горячей кулинарной продукции; отделочных полуфабрикатов и кондитерских изделий; сложных холодных и горячих десертов;

- качество и безопасность готовой продукции различными методами;

- отделочные полуфабрикаты для оформления кондитерских изделий;

2. расчет выхода продукции в ассортименте;

- ведение табель учета рабочего времени работников;

- расчет заработной платы;

- расчет экономических показателей структурного подразделения организации;

- организацию рабочих мест в производственных цехах;

- организацию работы коллектива исполнителей;

- оценочные задания и нормативно-технологическую документацию;

3. подготовка бара к обслуживанию;

- обслуживание потребителей за барной стойкой алкогольными и безалкогольными напитками и прочей продукцией бара в обычном режиме и на различных массовых банкетных мероприятиях;

- формы заказа и пояснения потребителям по напиткам и продукции

<p>бара;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приготовление смешанных напитков, алкогольных и безалкогольных коктейлей, используя методы приготовления и оформления;</li> <li>- эксплуатацию оборудования бара с соблюдением требований охраны труда, санитарных норм и правил;</li> <li>- условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре;</li> <li>- правила расчета с потребителем;</li> <li>- оформление платежей по счетам и вести кассовую документацию;</li> <li>- проведение инвентаризации запасов продуктов и напитков в баре;</li> <li>- оформление необходимой отчетно-учетной документации;</li> <li>- соблюдение правил профессионального этикета и правил личной гигиены.</li> </ul> <p>Систематизация собранного (полученного) материала. Оформление документации.</p>	
---	--

## СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1. Характеристика и структура предприятия общественного питания
2. Организация работы производства. Стажировка в качестве стажера заведующего производством (шеф-повара), его заместителя, начальника цеха.
3. Организация обслуживания потребителей. Стажировка в качестве стажера метрдотеля (администратора зала).
4. Организация управления. Стажировка в качестве стажера руководителя предприятия
5. Выполнение работ по профессии Бармен
6. Оформление отчета по практике. (Приложение 1)
- 6.1 Отчет по практике составляется по результатам изучения, анализа и наблюдений производственных процессов и работы структурных подразделений предприятий. В отчете должны быть отражены все разделы практики. Отчет должен быть представлен в печатном виде. К отчету могут прилагаться зарисовки, схемы, документы на отдельных бланках. Отчет подписывается руководителем от предприятия и заверяется печатью организации.

Отчет должен содержать собранные в ходе практики материалы в соответствии с пунктом 1-3, выводы и предложения по совершенствованию работы на предприятии (подразделении).

Руководитель практики от техникума

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_  
(Должность, подпись, Ф.И.О. печать)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.



СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Представитель от  
предприятия \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_/И.А. Мочалов/

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
по преддипломной практике**

Специальность: 19.02.10 Технология продукции общественного питания  
Группа \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

1. Задание
2. Выполнение индивидуального задания
3. Содержание отчета

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.