

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

**ПМ05. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ПРИГОТОВЛЕНИЯ И
ПРИГОТОВЛЕНИЕ СЛОЖНЫХ ХОЛОДНЫХ И ГОРЯЧИХ
ДЕСЕРТОВ**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Для специальности:

19.02.10 Технология продукции общественного питания

Квалификация выпускника

Техник - технолог

Казань 2019

Программа производственной (по профилю специальности) практики по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014г., № 384.

Программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры товароведения и технологии общественного питания Казанского кооперативного института (филиала) от 06.03.2019, протокол № 7

одобрена Научно-методическим советом Казанского кооперативного института (филиала) от 03.04.2019, протокол №5

утверждена Ученым советом Российского университета кооперации от 18.04.2019, протокол №4

© Казанский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
1.1. Место практики в структуре образовательной программы	4
1.2. Цели и задачи практики.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	6
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	7
4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	9
4.1. Общие требования к организации практики	9
4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики	10
4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы.....	11
4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....	12
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.	14
6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики	14
6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций, описание шкал оценивания	16
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций.....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ А	21
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ В	24
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	26

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место практики в структуре образовательной программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания.

Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ 05 «Организация процесса приготовления и приготовление сложных холодных и горячих десертов» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК5, ОК 6, ОК 7, ОК8, ОК 9; ПК 5.1., ПК 5.2.

1.2. Цели и задачи практики

Цель производственной практики по получению профессиональных умений и опыта осуществлению технологических операций:

- закрепить, расширить, углубить и систематизировать знания и умения, полученные в процессе обучения профессиональному модулю: «Организация процесса приготовления и приготовление сложных холодных и горячих десертов»;

- приобретение обучающимися навыков осуществления технологических операций по приготовлению сложных холодных и горячих десертов;

- развитие навыков самостоятельной работы с технологическими картами, технико-технологическими картами, сборником рецептов, калькуляционными картами.

Основными задачами производственной практики являются:

- адаптация студентов к условиям профессиональной деятельности и новой социальной роли;

- ознакомление студентов с организацией работы холодного, горячего, кондитерского цехов;

- организация процесса приготовления и приготовление сложных холодных и горячих десертов;

- актуализация теоретических знаний, выработка первоначальных профессиональных умений и навыков по организации ведению профессиональной деятельности;

- приобретение практического опыта работы в команде.

С целью овладения данным видом деятельности студент в ходе практики должен:

иметь практический опыт:

- расчета массы сырья для приготовления холодного и горячего десерта;

– приготовления сложных холодных и горячих десертов, используя различные технологии, оборудование и инвентарь;

– приготовления отделочных видов теста для сложных холодных десертов;

– оформления и отделки сложных холодных и горячих десертов;

– контроля качества и безопасности готовой продукции;

уметь:

– органолептически оценивать качество продуктов;

– использовать различные способы и приемы приготовления сложных холодных и горячих десертов;

– проводить расчеты по формулам;

– выбирать и безопасно пользоваться производственным инвентарем и технологическим оборудованием;

– выбирать варианты оформления сложных холодных и горячих десертов;

– принимать решения по организации процессов приготовления сложных холодных и горячих десертов;

– выбирать способы сервировки и подачи сложных холодных и горячих десертов;

– оценивать качество и безопасность готовой продукции;

– оформлять документацию;

знать:

– ассортимент сложных холодных и горячих десертов;

– основные критерии оценки качества готовых сложных холодных и горячих десертов;

– органолептический метод определения степени готовности и качества сложных холодных и горячих десертов;

– виды технологического оборудования и производственного инвентаря и его безопасное использование при приготовлении сложных холодных и горячих десертов;

– методы приготовления сложных холодных и горячих десертов;

– технологию приготовления сложных холодных десертов: фруктовых, ягодных и шоколадных салатов, муссов, кремов, суфле, парфе, террина, щербета, пая, тирамису, чизкейка, бланманже;

– технологию приготовления сложных горячих десертов: суфле, пудингов, овощных кексов, гурьевской каши, снежков из шоколада, шоколадно-фруктового фондю, десертов фламбе;

– правила охлаждения и замораживания основ для приготовления сложных холодных десертов;

– варианты комбинирования различных способов приготовления холодных и горячих десертов;

– варианты сочетания основных продуктов с дополнительными ингредиентами для создания гармоничных холодных и горячих десертов;

- начинки, соусы и глазури для отдельных холодных и горячих десертов;
- варианты оформления и технику декорирования сложных холодных и горячих десертов;
- актуальные направления в приготовлении холодных и горячих десертов;
- сервировка и подача сложных холодных и горячих десертов;
- температурный режим охлаждения и замораживания основ для приготовления сложных холодных десертов;
- температурный и санитарный режим приготовления и подачи разных типов сложных холодных и горячих десертов;
- требования к безопасности хранения сложных холодных и горячих десертов;
- основные характеристики готовых полуфабрикатов промышленного изготовления, используемых для приготовления сложных холодных и горячих десертов;
- требования к безопасности хранения промышленных полуфабрикатов для приготовления сложных холодных и горячих десертов.

1.3. Продолжительность практики

Общая трудоемкость производственной практики – 36 часов (1 зачетная единица).

Продолжительность производственной практики составляет 1 неделя.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом практики является освоение общих компетенций (ОК):

ОК	Наименование результатов практики
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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.
------	---

профессиональных компетенций (ПК):

ПК	Наименование результатов практики
ПК 5.1	Организовывать и проводить приготовление сложных холодных десертов.
ПК 5.2	Организовывать и проводить приготовление сложных горячих десертов.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание производственной практики разработано кафедрой товароведения и технологии общественного питания, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания от 22 апреля 2014 г. N 384.

Формируемые компетенции (код, наименование)	Виды работ	Наименование тем, содержание	Количество часов
ОК 1	Общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования студентов обо всех действующих в институте правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях предстоящей практики.	Тема 1.1 Технологии приготовления сложных холодных десертов	2
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 9	<ul style="list-style-type: none"> - Ознакомление с базой практики; - посещение предприятия общественного питания; - изложение цели практики; - изучение структуры предприятия общественного питания; - закрепление рабочего места; - ознакомление с трудовым распорядком предприятия; - составление плана-графика прохождения практики; - согласование плана-графика с руководителем практики от предприятия общественного питания; - ознакомление с эксплуатацией оборудования, инвентаря; - ознакомление с видами необходимого сырья; - ознакомление с рецептурами по приготовлению сложных холодных и горячих десертов; - ознакомление с технологическим режимом приготовления. 	Тема 1.2 Основные принципы организации производства сложных десертов	2
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5,	Этап проходит на предприятии общественного питания. Студент изучает	Тема 1.3. Приготовление	24

<p>ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9</p> <p>ПК 5.1, ПК 5.2</p>	<p>технологические приёмы приготовления сложных холодных и горячих десертов, технологические карты, технико-технологические карты предприятия, проводит на конкретном примере органолептическую оценку блюд.</p> <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - овладение навыками приготовления сложных холодных десертов: фруктовых, ягодных и шоколадных салатов; - овладение навыками приготовления желе, мусса, самбуков; - овладение навыками приготовления парфе, сорбетов; - овладение навыками приготовления тирамису, чизкейка, бланманже, паннакоты; - овладение навыками приготовления террина, щербета, пая; - овладение навыками приготовления сложных холодных десертов из мороженого; - овладение навыками приготовления кремов и фланов; - освоение актуальных направлений в приготовлении сложных холодных и горячих десертов; - освоение сервировки и подачи сложных холодных и горячих десертов; - использование готовых полуфабрикатов промышленного изготовления сложных холодных десертов; - проведение оценки качества готовых сложных холодных и горячих десертов органолептическим способом. 	<p>сложных холодных десертов</p>	
<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9</p> <p>ПК 5.1, ПК 5.2</p>	<p>Самостоятельная работа практиканта (оформление отчета и дневника по практике)</p>	<p>Отчетный этап</p>	<p>4</p>
		<p>Защита отчета по практике</p>	<p>4</p>
<p>ИТОГО</p>			<p>36</p>

Вопросы, подлежащие к изучению:

1. Назовите основную технологию использования аэрографа при декорировании сложных десертов.
2. Расскажите про технику работы со спрей-велюром.
3. Назовите технологию приготовления велюра
4. Назовите основную технологию использования велюра при декорировании сложных десертов.

5. Назовите основные виды соусов, используемые в приготовлении сложных десертов.

6. Назовите основные методы и приёмы декорирования сложных десертов соусами.

7. Назовите основную технологию использования крема при декорировании сложных десертов.

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Общие требования к организации практики

Непосредственное руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами института, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля и опыт практической деятельности в организациях профессиональной сферы подготовки специалистов среднего звена и (или) преподаватели, прошедшие стажировку в профильных организациях (предприятиях) в течение последних трех лет.

Преподаватель-руководитель практики от кафедры:

-участвует в разработке программы практики, календарного графика прохождения практики, составления перечня видов работ и индивидуальных заданий для выполнения студентами в период практики;

-оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими практических работ и индивидуальных заданий, предусмотренными программой учебной практики ;

- посещает места прохождения практики и проверяет соответствие выполняемой работы студентов программе практики;

-организует совместно с другими преподавателями института, процедуру оценки студентов в части овладения компетенциями, освоенных ими в ходе прохождения учебной практики;

-анализирует отчетную документацию практикантов и оценивает их работу по выполнению программы практики;

-составляет отчет по итогам проведения практики, отчитывается на заседании профильной кафедры.

Требования к руководителям практики от организации

Организации, участвующие в проведении практики на основании заключенных с институтом договора на проведение практики, предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников, участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных студентом в период практики. Организации обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Непосредственно на местах прохождения практики организационное руководство студентами-практикантами осуществляют опытные специалисты, назначаемые приказом руководителя данной организации.

Руководитель практики от организации:

- согласовывают программу практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения производственной практики (преддипломной);

- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентом, отвечающие санитарным правилам, требованиям охраны труда и пожарной безопасности;

- проводит инструктаж студента по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

- оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими практических работ и индивидуальных заданий, предусмотренными программой учебной практики;

- составляет характеристику-аттестационный лист на студента-практиканта, визирует отчет студента о прохождении учебной практики .

Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Обучающиеся допускаются к практике только после инструктажа по ТБ, охране труда и пожарной безопасности (вводного и на рабочем месте). Студенты-практиканты обязаны неукоснительно соблюдать правила внутреннего распорядка, требования ТБ, охраны труда и пожарной безопасности, установленные в образовательной организации.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Практика в организациях осуществляется на основе договоров, которые заключаются между Институтом и кредитной организацией, являющимся объектом практики. В соответствии с договором организация обязана представить места для прохождения практики студентов Института.

В договоре Институт и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Договор предусматривает назначение двух руководителей практики от организации (как правило, руководителя организации, его заместителя или одного из ведущих специалистов), а также руководителя практики от Института.

Студенты допускаются к производственной практике только после сдачи всех зачетов и экзаменов, предусмотренных учебным планом.

Студенты получают на кафедре дневники и программы практики. До начала практики дневники подаются на подпись декану факультета и

преподавателю – руководителю практики от Института, скрепляются печатью Института.

Консультацию относительно оформления дневника студент может получить у преподавателя, осуществляющего руководство практикой, или на кафедре.

Инструктаж студентов перед практикой проводится кафедрой, ответственной за проведение практики, и деканом факультета.

На инструктивном собрании рассматриваются следующие основные вопросы:

- успеваемость по результатам сессии (студенты, имеющие задолженность по результатам сессии, направляются на практику при условии ликвидации академической задолженности в установленные деканом сроки);

- ознакомление студентов с распределением по объектам практики;

- информирование о назначении и порядке заполнения соответствующих документов по практике;

- вопросы трудовой дисциплины во время прохождения практики;

- вопросы программы практики, требующие дополнительного разъяснения;

- требования к отчету по практике;

- время и место защиты отчетов по практике, сроки представления отчетов на кафедру.

Памятка студенту по прохождению производственной практики приведена в приложении 1.

4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы

а) нормативные правовые документы:

1. ГОСТ Р 50647-2010 Услуги общественного питания. Термины и определения

2. ГОСТ Р 50763-95 «Общественное питание. Кулинарная продукция, реализуемая населению. Общие технические условия».

3. ГОСТ Р 50762-2007. Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания

4. СанПиН 2.3.6.1078-01 Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов.

5. СанПиН 2.3.6.1079-01 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья.

6. СанПиН 42-123-4117-86 Санитарные правила. Условия, сроки хранения скоропортящихся продуктов.

б) основная литература:

1. Саенко, О.Е. Приготовление, оформление и подготовка к реализации холодных и горячих десертов [Электронный ресурс]: учебник /

О.Е. Саенко, С.А. Данильченко. — Москва : КноРус, 2018. — 215 с. — (Для СПО). - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/924213>

в) дополнительная литература:

1. Васюкова, А. Т. Справочник повара [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. Т. Васюкова. - 2-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 496 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415067>

4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

<http://www.consultant.ru> - справочная правовая система «Консультант Плюс»

www.government.ru - сайт Правительства России

www.expert.ru - журнал "Эксперт"

www.profile.ru - журнал "Профиль"

4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в Казанском кооперативном институте с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Результаты производственной практики студент обобщает в форме письменного отчета. Отчет должен быть написан в организации – базе практики, по содержанию соответствовать требованиям программы практики. С этой целью студент должен ежедневно делать записи в дневнике, а также подготовить копии документов и других материалов, предусмотренных настоящей программой. Запись в дневнике должна ежедневно подтверждаться подписью руководителя практики от организации.

В отчете по практике должны входить следующие составляющие.

1) Титульный лист (Приложение А).

2) Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

3) Основная часть, содержащая:

- идет по этапам, указанным в плане производственной практики. По каждому этапу студент должен кратко описать проблемные и анализируемые вопросы, которые сопровождаются подборкой образцов документов и других материалов, соответствующих программе практике;

- анализ полученных результатов;
- обоснование необходимости проведения дополнительных исследований;

4) Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;

- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия общественного питания;

- сделать индивидуальные выводы о практической значимости проведенного исследования для себя.

5) Список использованных источников (в соответствии с ГОСТом).

6) Приложения, которые могут включать:

- иллюстрации в виде фотографий, графиков, рисунков, схем, таблиц;

- промежуточные расчеты.

Требования к оформлению текстовых документов:

- шрифт основного текста – Times New Roman, 14 пунктов, обычный, междустрочный интервал – полуторный; поля: левое - 3, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются), при форматировании текста следует устанавливать выравнивание абзацев по ширине;

- объем отчета – не менее 20 страниц (без списка использованных источников информации и приложений);

- страницы основной части отчета должны быть пронумерованы. Приложения к отчету нумеруются отдельно от основной части отчета, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.;

- страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Отчет должен быть оформлен на рабочем месте и полностью завершен к моменту окончания практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы студентом в соответствии с программой практики.

В отчете также описывается методика проведения исследований, отражаются результаты выполнения индивидуального задания, полученного от руководителя. В конце отчета приводятся краткие выводы о результатах практики, предлагаются рекомендации по улучшению эффективности

деятельности предприятия общественного питания.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Объемные таблицы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

К отчету прилагается дополнительно:

- дневник практиканта и отзыв-характеристика, в котором (последняя страница дневника по практике) руководителя практики от предприятия общественного питания по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению студента к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия общественного питания.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики

Основными этапами формирования компетенций при прохождении практики являются организационный, основной и завершающий этап.

№ п/п	Контролируемый этап практики	Код компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Организационный этап		
	Ознакомление с организационной структурой организации (предприятия), правилами внутреннего трудового распорядка	ОК 4,9.	Отчет по практике с описанием выполненных заданий
2.	Основной этап		
	Выполнение производственных заданий,	ОК	Отчет по практике с

	сбор, обработка и систематизация фактического материала. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение характеристики аттестационного листа	1,2,3,4,5,6,7,8, 9.	описанием выполненных заданий
3.	Завершающий этап		
	Подготовка отчета и защита результатов прохождения практики	ОК 1, 2.	Отчет по практике

Практика завершается экзаменом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на учебную.

6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций, описание шкал оценивания

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания уровня освоения компетенций				Итого:
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительным и замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) – 2 б.	
ПК 5.1	Организовывать и проводить приготовление сложных холодных десертов	Верно и в полном объеме может организовывать и проводить приготовление сложных холодных десертов	С незначительными замечаниями может организовывать и проводить приготовление сложных холодных десертов	На базовом уровне, с ошибками может организовывать и проводить приготовление сложных холодных десертов	Не может обрабатывать организовывать и проводить приготовление сложных холодных десертов	5
ПК 5.2	Организовывать и проводить приготовление сложных горячих десертов	Верно и в полном объеме может организовывать и проводить приготовление сложных горячих десертов	С незначительными замечаниями может организовывать и проводить приготовление сложных горячих десертов	На базовом уровне, с ошибками может организовывать и проводить приготовление сложных горячих десертов	Не может организовывать и проводить приготовление сложных горячих десертов	5
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Верно и в полном объеме может понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	С незначительными замечаниями может понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	На базовом уровне, с ошибками может понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Не может понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	5
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы	Верно и в полном объеме может организовывать собственную	С незначительными замечаниями может организовывать собственную	На базовом уровне, с ошибками может организовывать собственную	Не может организовывать собственную деятельность, определять методы и способы	5

	и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Верно и в полном объеме может принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	С незначительными замечаниями может принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	На базовом уровне, с ошибками может принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Не может принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	5
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Верно и в полном объеме может осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	С незначительными замечаниями может осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	На базовом уровне, с ошибками может осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Не может осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	5
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности.	И Верно и в полном объеме может использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной	С незначительными замечаниями может использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной	На базовом уровне, с ошибками может использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной	Не может использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной	5

		деятельности.	деятельности.	деятельности.		
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Верно и в полном объеме может работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	С незначительными замечаниями может работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	На базовом уровне, с ошибками может работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Не может работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	5
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Верно и в полном объеме может брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	С незначительными замечаниями может брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	На базовом уровне, с ошибками может брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Не может брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	5
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Верно и в полном объеме может самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	С незначительными замечаниями может самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	На базовом уровне, с ошибками может самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Не может самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	5
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Верно и в полном объеме может ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	С незначительными замечаниями может ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	На базовом уровне, с ошибками может ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Не может ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	5

	деятельности.	технологий профессиональной деятельности.	в технологий профессиональной деятельности.	в технологий профессиональной деятельности.	в профессиональной деятельности.	
					ВСЕГО:	55

Шкала оценивания

Оценка	Баллы	Уровень освоения компетенции
отлично	от 48 до 55 баллов	высокий
хорошо	от 39 до 47 баллов	средний
удовлетворительно	от 27 до 38 баллов	низкий
неудовлетворительно	ниже 27	недостаточный

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций

1. Что такое десерт?
2. Каково значение сладких блюд?
3. Что такое пектин? Где он содержится? Каково его значение для организма человека?
4. Что такое лиотропные вещества? Где они содержатся? Каково их значение для организма человека?
5. Какие углеводы входят в состав сложных десертов?
6. Какова роль сахара, который входит в состав сложных десертов, для организма человека?
7. Какие национальные десерты вы знаете?
8. Назовите примеры не сладких десертов.
9. Расскажите по каким принципам принято классифицировать сложные десерты.
10. При какой температуре подают сложные холодные десерты?
11. При какой температуре подают сложные горячие десерты?
12. Что такое крем?
13. Что такое флан?
14. Назовите принципиальные отличия между кремом и фланом?
15. Какие виды кремов как самостоятельный десерт Вы знаете?
16. Расскажите технологию приготовления кремов, которые являются самостоятельным десертом.
17. Какие виды полуфабрикатов для приготовления сложных десертов вы знаете?
18. Назовите основную классификацию кремов.
19. Назовите технологию приготовления сливочных кремов.
20. Назовите дефекты, причины возникновения и способы устранения сливочных кремов.
21. Что представляет собой технологический процесс предприятия?
22. Какие этапы входят в полную схему технологического процесса ПОП?
23. Назовите технологическое разделение кондитерского цеха.
24. Какая температура помещения должна соблюдаться в кремовом отделении?
25. Охарактеризуйте складские помещения для кондитерского цеха на ПОП.

**ПАМЯТКА СТУДЕНТУ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Объем работы, права и обязанности студента в период прохождения практики определяются должностной инструкцией и заданием на практику.

До начала практики студент должен:

- пройти инструктаж на кафедре;
- присутствовать на организационном собрании по практике;
- получить задание на практику от кафедры, дневник практики, бланк отзыва организации – базы практики, указания по оформлению отчета о практике;
- встретиться с руководителем практики от кафедры, получить задание на практику и согласовать график консультаций;
- ознакомиться с основными положениями по технике безопасности и охране труда;
- своевременно прибыть к месту практики.

Перед началом практики студент должен:

- пройти вводный инструктаж по охране труда, технике безопасности и противопожарной охране;
- уточнить задание на практику у руководителя практики от производства;
- принять к сведению распоряжения руководителя практики от производства и строго их выполнять;
- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка, действующими в организации, и строго их выполнять.

В период практики студент должен:

- ознакомиться с содержанием деятельности кредитной организации, ее ролью и местом в региональной экономике;
- изучить нормативную документацию, регламентирующую деятельность кредитной организации;
- осуществить сбор и анализ необходимого для выполнения задания на практику материала о деятельности кредитной организации;
- подготовить отчет о практике;
- регулярно вести дневник практики.

По окончании практики студент должен:

- сдать спецодежду, литературу, нормативно-правовую документацию и другое имущество, предоставленное кредитной организацией в его пользование на период практики;
- получить визу в дневнике о выбытии с места практики;
- сдать дневник и отчет на проверку руководителю практики от кафедры;
- своевременно представить к защите отчет о практике и прочие необходимые документы.

При прохождении практики студент имеет право:

- получать информацию, необходимую для выполнения задания на практику;
- пользоваться библиотекой организации и с разрешения руководителей подразделений информационными фондами и архивами организации;
- получать компетентную консультацию руководителей и специалистов организации по вопросам, предусмотренным заданием на практику;
- с разрешения руководителя подразделения пользоваться вычислительной и организационной техникой для обработки информации, связанной с выполнением задания на практику;
- пользоваться услугами подразделений непромышленной инфраструктуры организации (столовая, буфет, медпункт, спортивные сооружения и т. пр.).

В период практики студент обязан:

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом практики;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ информации об организации, предусмотренной заданием на практику;
- обеспечить необходимое качество и нести равную со штатными работниками ответственность за выполняемую работу по плану подразделения и ее результаты;
- регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и заданий в соответствии представлять его для контроля руководителям практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;
- по окончании практики представить руководителю практики отчет о практике и в установленные сроки его защитить.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ

о _____ практике студента
(указать вид практики)

_____ курса _____ группы
_____ формы обучения
направление/специальность _____

(фамилия, имя, отчество студента полностью)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

название организации

адрес организации

название отдела

в качестве кого проходил практику студент

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ _____
РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ

от института _____
фамилия, имя, отчество, должность

от организации (предприятия) _____
фамилия, имя, отчество, должность

2018г

ПРИЛОЖЕНИЕ В

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ХАРАКТЕРИСТИКА
студента-практиканта

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

специальности _____

(код, наименование специальности)

группа _____ курс _____ форма обучения _____

с _____ 201__ г. по _____ 201__ г.

на _____
(наименование предприятия, организации, юридический адрес, телефон)

_____ под руководством _____

(фамилия, имя, отчество руководителя, должность)

прошел(а) _____ практику

(вид практики: учебная, производственная, преддипломная)

1. За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности*

№	Наименование и шифр общекультурных (ОК)/универсальных (УК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции*		
		низкий	средний	высокий
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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.			

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики
студента _____ курса _____ группы
специальность/направление, профиль

факультет _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____
(название организации)

Сроки прохождения практики:

1. Студент _____
(Ф.И.О.) _____
(подпись)
2. Руководитель практики
от института

(должность) _____ (Ф.И.О.) _____
(подпись)
3. Руководитель практики
от предприятия, организации

(должность) _____ (Ф.И.О.) _____
(подпись)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Индивидуальные задания по

_____ практике:

№п/п	Задание
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Руководитель практики от института (филиала)

Преподаватель ФСПО

(должность) (Ф.И.О.)

(подпись)

