

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ**

по производственной практике ПП.02

**ПМ 02 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
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности СПО**

43.02.15 Поварское и кондитерское дело

СОДЕРЖАНИЕ

1	Цели и задачи производственной практики	3
2	Организация прохождения производственной практики (по профилю специальности)	4
3	Охрана труда	5
4	Обязанности обучающегося-практиканта	
5	Оформление результатов практики	6
6	Общие требования к оформлению отчета о производственной практике	7
7	Содержание отчета о производственной практике	8
8	Критерии оценки защиты отчета	10
	Приложения	12

1.Цели и задачи производственной практики

1 Цели и задачи производственной практики:

1.1 Производственная практика (по профилю специальности) - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций.

- 1.2 **Цель практики:** овладение видом профессиональной деятельности ПМ
02. «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» 1.3

Задачи: в ходе освоения программы производственной практики обучающийся должен:

- иметь первоначальный практический опыт:
- разработке ассортимента горячей кулинарной продукции с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;
- разработке, адаптации рецептов с учетом взаимозаменяемости сырья, продуктов, изменения выхода продукции, вида и формы обслуживания;
- организации и проведении подготовки рабочих мест, подготовки к работе и безопасной эксплуатации технологического оборудования, производственного инвентаря, инструментов, весоизмерительных приборов в соответствии с инструкциями и регламентами;
- подборе в соответствии с технологическими требованиями, оценке качества, безопасности продуктов, полуфабрикатов, приготовлении различными методами, творческом оформлении, эстетичной подаче горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента, в том числе авторских, брендовых, региональных;
- упаковке, хранении готовой продукции с учетом требований к безопасности;
- контроле качества и безопасности готовой кулинарной продукции;
- контроле хранения и расхода продуктов

1.4 приобретение первоначального практического опыта в части освоения основного вида профессиональной деятельности «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 том числе профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

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 горячих блюд из яиц, творога, сыра, муки сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания

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

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

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

ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК.09 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Условием успешного прохождения практики является активное и непосредственное участие обучающегося в производственно-технологическом процессе.

Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы:

ЛР 13 Выполняющий профессиональные навыки в сфере сервиса домашнего и комму-нального хозяйства/гостиничного дела.

ЛР 15 Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях эко-номики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края.

- ЛР 17 Способный ставить перед собой цели для решения возникающих профессиональных задач, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием информационных технологий.
- ЛР 18 Содействующий формированию положительного образа и поддержанию престижа своей профессии.
- ЛР 19 Способный выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.
- ЛР 21 Умеющий транслировать положительный опыт собственного обучения.

2. Организация прохождения производственной практики (по профилю специальности)

- 2 Организация прохождения производственной практики ПМ 02.**
«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»
- 2.1 Практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями.
- 2.2 Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от профильной организации
- 2.3 Продолжительность рабочей недели обучающегося при прохождении практики в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов, в возрасте от 18 и старше не более 40 часов.
- 2.4 В период прохождения практики обучающимся ведется ДНЕВНИК практики. По результатам практики обучающийся составляет в соответствии с заданием на практику отчет, который в качестве приложения может содержать графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающий практический опыт, полученный на практике.
- 2.5 Руководитель практики от предприятия дает характеристику, в которой отмечает отношение обучающегося к работе, проявленную инициативу, трудовую дисциплину, степень овладения навыками работы.
- 2.6 Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме дифференцированного зачета при наличии положительной характеристики профильной организации на обучающегося в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики; положительной оценки по защите отчета по производственной практике.
- 2.7 До начала производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры

(обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными или опасными условиями труда

3 Охрана труда

3.1 По прибытию на место прохождения практики с обучающимися проводится вводный и первичный инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности. Инструктаж проводит инженер по охране труда или специалист, на которого возложены эти обязанности.

4 Обязанности обучающегося - практиканта

4.1 Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- соблюдать трудовую дисциплину, подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка. К нарушителям трудовой дисциплины руководители от предприятия могут применять меры административного воздействия, сообщать о фактах нарушения в образовательное учреждение для принятия соответствующих мер;
- ежедневно выходить на практику, временно отсутствовать на рабочем месте обучающийся может с разрешения руководителя практики (от предприятия от колледжа);
- своевременно и качественно выполнять задания практики, практические задания, индивидуальное задание;
- ежедневно заполнять ДНЕВНИК по установленной форме;
- по окончании срока практики предоставить отчет, полностью отражающий содержание программы, с необходимыми приложениями.

5 Оформление результатов практики

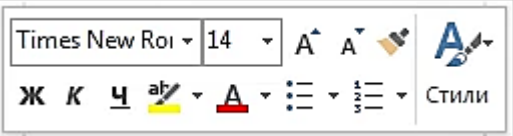
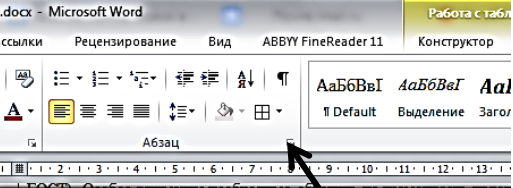
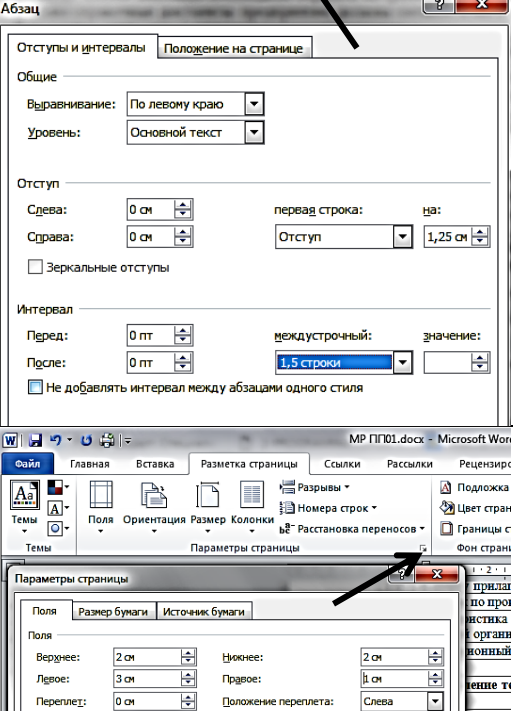
5.1 В ходе практики обучающиеся ведут ДНЕВНИК практики ПМ 02. «Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания»
раздел **Производственная практика (по профилю специальности).** ДНЕВНИК практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся

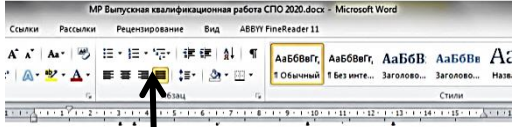
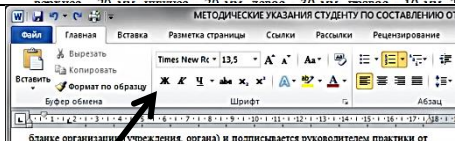
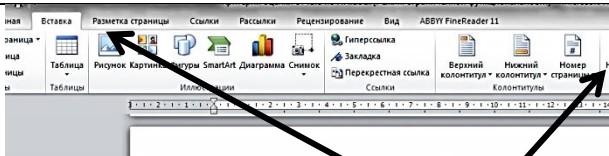
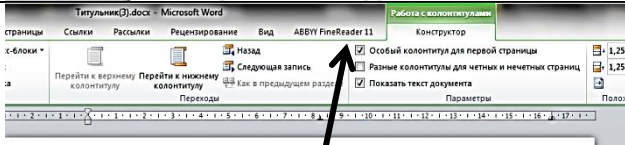
5.2 Требования к ведению ДНЕВНИКА:

- ДНЕВНИК является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики (заданий практики);
 - записи в ДНЕВНИКЕ ведутся ежедневно и содержат перечень выполненных работ за день;
 - ДНЕВНИК ежедневно просматривает руководитель практики от предприятия, ставит оценку и заверяет подписью;
 - по окончании практики ДНЕВНИК заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся;
 - ДНЕВНИК прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.
- 5.3 По окончании практики руководитель практики от профильной организации составляет на обучающегося ХАРАКТЕРИСТИКУ, в которой будут отражаться:
- полнота и качество выполнения программы практики (заданий), отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики обучающегося;
 - проявленные обучающимся профессиональные и личные качества;
 - выводы о профессиональной пригодности обучающегося.
- 5.3 На протяжении всего периода работы в профильной организации обучающийся должен в соответствии с программой практики (заданиями) собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного ОТЧЕТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ своему руководителю от колледжа. Отчет о практике является основным документом, который отражает выполненную обучающимся во время практики работу.
- 5.4 Отметка о результатах итогового контроля по производственной практике выставляется на основании текущих оценок руководителя практики от профильной организации и оценки по защите отчета.
- 5.5 Критериями оценки освоения производственной практики (по профилю специальности) являются:
- выполненный объем работы;
 - соблюдение трудовой дисциплины, подчинение действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;
 - систематичность ведения дневника;
 - уровень использования теоретических знаний в процессе работы;
 - уровень воспроизведения технологии приготовления сложных холодных десертов;
 - уровень воспроизведения технологии приготовления сложных горячих десертов;
 - качество и своевременность сдачи отчета;
 - комментарии обучающегося к отчету по практике.

6 Общие требования к оформлению отчета о производственной практике

- 6.1 Отчет по производственной практике оформляют с использованием средств, которые предоставляются текстовым процессором MS Word (различными версиями) и распечатывают на принтере с хорошим качеством печати.
- 6.2 Объём отчёта по производственной практике по профилю специальности - от 10 до 15 листов, без учёта приложений.
- 6.3 Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4 (210.297 мм), иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо, - для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п.

6.3.1	Шрифт – TimesNewRoman Размер шрифта - 14	
	Интервал -0 Межстрочный интервал - 1,5 строки Абзацный отступ – 1,25 см	
	Поля: верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм, левое - 30 мм, правое - 10 мм.	

Текст форматируется «по ширине».	 Работа должна быть набрана и распечатана на компьютере. Объем работы должен составлять 50-60 страниц печатного текста (формат бумаги А4). Шрифт – TimesNewRoman, размер 14, интервал - полуторный. Поля:
Для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (курсив, полужирное).	 Методические указания студента по составлению отчета по производственной практике (Приложение 5) 4. ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ Отчет по производственной практике оформляется с использованием средств, которые предоставляются текстовым процессором MS Word (различными версиями) и распечатываются на принтере с хорошим качеством печати. 1. Титульный лист
Номер страницы указывается вверху по центру страницы.	 8.8. Таблицы 8.8.1. Цифровой материал для лучшей наглядности: сравнения показателей оформляется в виде таблиц.
Титульный лист не нумеруется	 КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛТАЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И БИЗНЕСА»
Титульный лист	Приложение 1

7 Содержание отчета о производственной практике

- 7.1 Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материал.
- 7.2 Рекомендуются следующий порядок размещения материала в отчете:
- титульный лист;
 - содержание;
 - введение;
 - основная часть;
 - заключение;
 - список использованных источников;
 - приложения.
- 7.3 При написании отчёта материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других источников (исключение - ГОСТ). Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения. Справочные документы предприятия должны соответствовать году прохождения практики. В тексте следует использовать автоматическую расстановку

переносов.

Кавычки в тексте оформляются единообразно - « ».

7.4 К отчёту прилагаются:

- дневник по производственной практике;
- характеристика от предприятия, заверенная подписью руководителя и печатью профильной организации;
- аттестационный лист

7.5 Титульный лист

Титульный лист набирается в текстовом процессоре MSWord. Форма титульного листа приведена в приложении 1

7.6 Содержание

Заголовок СОДЕРЖАНИЕ пишется ПРОПИСНЫМИ буквами и выравнивается по центру строки.

Заголовки одинаковых степеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени следует смещать вправо относительно заголовков предыдущей. Напротив каждого заголовка ставят номер начальной страницы. Названия разделов, введение, заключение, библиографический список и приложения пишутся строчными буквами.

Страница СОДЕРЖАНИЕ не нумеруется.

7.7 Заголовки

Текст разбивается на разделы, подразделы. Они должны иметь названия, четко и кратко отражающие их содержание. Разделы нумеруются по порядку арабскими цифрами. Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Их номера состоят из номера раздела и порядкового номера, отделенного от номера раздела точкой, слова «раздел» и «подраздел» не пишутся.

Например:

2 Методические рекомендации по выполнению отчета по практике

2.1 Цели и задачи производственной практики

7.8 Введение

Введение размещается на отдельной пронумерованной странице с заголовком **Введение**, не нумеруется как раздел, но включается в общее количество страниц отчета.

Данные Методические рекомендации начинаются с раздела **Цели и задачи производственной практики**. Именно они включаются в введение отчёта.

Затем следует аргументировать важность данного вида

профессиональной деятельности для специальности

19.02.10 Технология продукции общественного питания.

Далее необходимо указать полное наименование предприятия – места прохождения производственной практики, дать краткую характеристику предприятия (история, виды деятельности, режим работы), указать должность, имя, отчество и фамилию руководителя

практики от предприятия, сроки прохождения практики.

Объем введения не превышает одной страницы.

7.9

Основная часть

Излагается в соответствии с индивидуальным заданием, полученным на практику. Отчет по производственной практике пишется от первого лица единственного числа, в повествовательной форме (Например: я проходила..., я оформляла..., я проводила....).

1. Излагается в соответствии с заданием, полученным на практику.

2. Основная часть делится на разделы, которые должны иметь заголовки. Каждый раздел соответствует теме программы практики.

В разделе описываются виды работ, выполняемые в период прохождения практики, способы, приемы их выполнения, технологические процессы, используемое оборудование, его характеристика.

1. Разработка ассортимента сложной горячей кулинарной продукции; В данном разделе необходимо разработать ассортимент сложной горячей кулинарной продукции в зависимости от индивидуального задания.

2. Организация технологического процесса приготовления сложной горячей кулинарной продукции В данном разделе необходимо заполнить таблицу «Оборудование, инструменты, инвентарь предприятий общественного питания». В таблице описывается только то оборудование, инструменты и инвентарь, которое применяется при приготовлении блюда индивидуального задания.

Таблица №1. Оборудование ПОП

№ п/п	Наименование оборудования, инструментов, инвентаря	Применение оборудования, инструментов, инвентаря

Приготовление сложных блюд горячей кулинарной продукции, применяя различные технологии, оборудование и инвентарь.

В данном разделе необходимо составить технологическую схему, технико-технологическую карту приготовления в зависимости от индивидуального задания.

4. Контроль качества и безопасности готовой сложной горячей кулинарной продукции.

В данном разделе необходимо представить выписку из бракеражного журнала.

В приложении необходимо добавить документы предприятия общественного питания, на котором обучающийся проходил производственную практику (должностная инструкция повара).

инструкция по технике безопасности и охране труда при работе в

горячем цехе, меню предприятия общественного питания и т.д.). Также добавить фотографии разрабатываемого блюда, свое фото на рабочем месте (в приложении).

7.10 Заключение

7.11 Раздел отчёта, в котором обучающийся высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности.

Заключение оформляется на отдельной пронумерованной странице с заголовком

7.12 **Заключение**, расположенным симметрично тексту с прописной буквы, не нумеруется как раздел, но включается в общее количество страниц отчета.

В заключении отражаются:

- итоги производственной практики: вид профессиональной деятельности «Организация процесса приготовления и приготовление сложной холодной кулинарной продукции» освоен/не освоен);
- анализ выполнения программы практики (к чему я стремился, выполняя задания? как я добивался необходимого результата? к кому я обращался за помощью? какие результаты мною достигнуты в ходе производственной практики? какие сложности возникали при выполнении определенных видов работ);
- выводы и предложения по результатам производственной практики (что бы я предложил для улучшения организации и проведения производственной практики, чтобы сделать ее более эффективной).

7.13 Список размещается на отдельной пронумерованной странице с загл **Список использованных источников, не нумеруется** как раздел, но включается в общее количество страниц отчета.

7.14 При составлении списка использованных источников рекомендуется придерживаться следующего порядка:

- нормативные источники;
- справочники;
- учебники;
- учебные пособия;
- периодические издания;
- Интернет-ресурсы.

7.18 Сведения об использованных источниках следует располагать в алфавитном порядке и нумеровать арабскими цифрами без точки, печатать с абзацного отступа.

7.19 Сведения об использованных источниках должны включать следующие данные:

- фамилия и инициалы автора;

- полное название книги (с подзаголовками, которые идут после двоеточия);
- после точки и тире - название города, в котором издана книга;
- после двоеточия - названия издательства, которое выпустило книгу;
- после запятой - год издания книги;
- после точки через тире объем количество страниц.

Пример: Медведев, М.Ю. Бухгалтерский словарь. - М.: ТКВелби, Издательство Проспект, 2011г 7.21 Название города, в котором была издана книга, пишется полностью: Краснодар, Волгоград, Петрозаводск. Сокращено даются названия следующих городов: Москва (М.), Ростов-на-Дону (Ростов Н/Д), Санкт-Петербург (СПб) - после точки через тире объем количество страниц. Пример: Медведев, М.Ю. Бухгалтерский словарь. - М.: ТКВелби, Издательство Проспект, 2011. - 123 с.

Приложения.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием слова ПРИЛОЖЕНИЕ.

К приложениям относятся копии заполненных учетных документов, инструкции, фотографии технологических процессов, оборудования, рабочих мест, презентации по темам производственной практики Цифровой материал для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей оформляется в виде таблиц.

Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Оформление таблиц проводится в соответствии со стандартами:

в правом углу пишется слово «Таблица» и указывается ее порядковый номер; нумерация таблиц ведется нарастающими номерами с первого и до последнего раздела; ниже слова «Таблица» пишется полное название таблицы.

8. Критерии оценок, выставаемых за отчёт

- **оценка «5» (отлично)** выставляется при полном выполнении работ, отсутствии ошибок, грамотного текста, наличия выводов и технически грамотной защите отчета по производственной практике;
- **оценка «4» (хорошо)** выставляется при выполнении всего объема работ и наличии несущественных ошибок, которые не оказали влияния на окончательный результат и защиту отчета по производственной практике;
- **оценка «3» (удовлетворительно)** выставляется при неполном выполнении всех заданий производственной практики и разделов отчета, при наличии ошибок, которые не оказали существенного влияния на окончательный результат и защиту отчета по производственной практике; при ограниченном объеме используемой литературы, при скудной профессиональной лексике при защите отчета;
- **оценка «2» (неудовлетворительно)** выставляется, если допущены принципиальные ошибки при составлении отчета, работа выполнена крайне небрежно, без соблюдения сроков сдачи, при непосещении места прохождения производственной практики без уважительной причины.

Рекомендуемые источники информации

1. ФЗ РФ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» Утв. 02.01.2018 ФЗ-30.2000г
2. ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения.
3. ГОСТ 31984-2012 Услуги общественного питания. Общие требования.
4. ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия.
5. ГОСТ 30389-2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования.
6. ГОСТ 31986-2012 Услуги общественного питания. Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания.
7. ГОСТ 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию.
8. ГОСТ 32691-2014 Услуги общественного питания. Порядок разработки фирменных и новых блюд и изделий на предприятиях общественного питания.
9. Санитарные нормы и правила в общественном питании и продовольственной торговле. – М. : КНОРУС, 2018г. – 112 с.
10. Бутейкис Н.Г. Технология приготовления мучных кондитерских изделий: учебник для начального проф. образования / Н.Г. Бутейкис, А.А. Жукова. – М.: Издательский центр «Академия», 2012.
11. Гарбо, Н.М. Повар – практические основы профессиональной деятельности: учебное пособие.
12. Ковалев, Н.И. Куткина, М.Н. Кравцов, В.А. Технология приготовления пищи. Учебник для средних специальных учебных заведений. М.: Издательский дом «Деловая литература», 2017г
13. Кузнецова Л.С. Технология приготовления мучных кондитерских изделий: учебник для ССУЗ/ Л.С. Кузнецова, М.Ю. Сиданова. – М.: Мастерство; Высш. шк., 2007. – 320 с.
14. Общественное питание. Справочник кондитера / под ред. М.А. Николаевой, Н.И. Номофиловой. – М.: Экономические новости, 2008. – 640 с.
15. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий: для предприятий общественного питания.- М.; ИКТЦ Лада 20015г

Индивидуальное задание:

Задание: Выбрать два блюда, соответствующие порядковому номеру в журнале, составить технико-технологическую карту приготовления.

Блюда из мяса	Блюда из рыбы	Блюда из птицы	Блюда из овощей	Блюда из грибов и сыра	Супы и соусы
Говядина, фаршированная грибами. Свинина жаренная в тесте. Рулет из говядины. Почки с грибами в соусе с чесночным соусом. Мясо жаренное с луком в сметане. Баранина с рисом и луком. Азу. Жаркое «казань». Говядина, жаренная с луком, помидорами и сметаной. Жаркое с грибами по-польски.	11. Рыба по-волжски (рыба маринованная жареная). 12. Зразы донские. 13. Рыба «Аппетитная» (рыба запеченная с капустой и луком). 14 Солянка из рыбы на сковороде. 15.Тельное из рыбы. 16. Креветки с соусом. 17.Биточки из кальмаров и рыбы. 18.Кальмары жаренные во фритюре.	19. Печень по-деревенски. 20.Котлеты по-киевски. 21. Сациви из курицы. 22.Жаркое из цыплят и субпродуктов. 23.Цыпята – табака. 24. Филе индейки фаршированное яблоками, черносливом 25.Гусь, утка фаршированные.	1.Крокеты картофельные 2.Цветная капуста в тесте. 3.Рулет картофельный 4.Голубцы овощные. 5.Баклажаны фаршированные. 6.Лук во фритюре.	7.Грибы в сметанном соусе 8.Жульен из курицы грибов и сыром 9.Шампиньоны фаршированные с сыром.	10.Борщ «Сибирский». 11.Борщ «Московский» 12.Солянка сборная мясная. 13.Консоме 14.Суп –пюре овощной. 15.Соус «Польский». 16. Масляные смеси. 17.Соус луковый. 18.Жидкие маринады. 19.Суппюре грибной. 20Суп-пюре из бобовых. 21Солянка рыбная. 22 Уха Донская 23Суп-харчо. 24 Соус сметанный. 25 Соус майонез

\

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛТАЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И
БИЗНЕСА»

ОТЧЕТ
о прохождении по производственной практики
по профилю специальности

ПМ.02 «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

(наименование предприятия)

Специальность 43.02.15 «Поварское и кондитерское дело»

Выполнил(а) обучающаяся(ийся) группы №__
(Ф.И.О.) _____

Руководитель практики от колледжа мастер
производственного обучения КГБПОУ «АКПТиБ»
Заярнюк Елена Федоровна

Руководитель практики от предприятия

Должность _____
(Ф.И.О.) _____

г. Бийск, 2022г

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Содержание

Введение

1.Название индивидуального задания

1.1Ассортимент сложной горячей кулинарной продукции (по индивидуальному заданию)

1.2. Организация технологического процесса приготовления сложной горячей кулинарной продукции

1.3. Приготовление сложной горячей кулинарной продукции, применяя различные технологии, оборудование и инвентарь

1.4. Контроль качества и безопасности готовой сложной кулинарной продукции.

Заключение

Список использованных источников

Приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ В
Пример ТТК

Утверждаю
Директор

_____/_____/_____
« ____ » _____

Технико-технологическая карта №

1. Область применения

Настоящая технико-технологическая карта распространяется на блюдо (изделие) _____, вырабатываемое и реализуемое _____.

2. Требования к сырью

3. Рецепттура

Рецептура блюда _____
(название блюда)

Наименование сырья	На одну порцию		На ____ порций	
	Брутто, г	Нетто, г	Брутто, кг	Нетто, кг
Выход готового блюда:				

[illegible]

Микробиологические показатели

Блюдо	КМАФанМ, КОЕ/г, не более	Масса продукта (г), в которой не допускаются				
		БГКП (колиформы)	E. coli	S. aureus	Proteus	Патогенные, в т.ч. сальмонеллы

Массовая доля сухих веществ

Массовая доля сахара

Массовая доля жира

Массовая доля повар

Кислотность

Белки —

Жиры —

Углеводы –

Энергетическая ценность
