

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского»**

Институт экономики и предпринимательства

**Л.О. Широкова  
Д.Р. Хайруллина**

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**по производственной практике**

**05.01 «Организация процесса приготовления и приготовление сложных  
холодных и горячих десертов»**

**Учебно-методическое пособие**

*Рекомендовано методической комиссией института экономики  
и предпринимательства для студентов,  
обучающихся по специальности СПО  
19.02.10 «Технология продукции общественного питания»*

Нижегород  
2017

УДК 378 (073)

ББК 74.58я723

Ш 64

Широкова Л.О., Хайруллина Д.Р. Методические указания по производственной практике (ПП 05.01 «Организация процесса приготовления и приготовление сложных холодных и горячих десертов»): учебно-методическое пособие. - Нижний Новгород: ННГУ им. Н.И. Лобачевского, 2017. – 44 с.

Рецензент: заведующий производством ООО «Феста Холл» М.А. Дряхлов.

В учебно-методическом пособии рассмотрены программа производственной практики, содержание и требования к выполнению отчета по практике.

Пособие предназначено для студентов института экономики и предпринимательства ННГУ им. Н.И. Лобачевского, обучающихся по специальности 19.02.10 «Технология продукции общественного питания».

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	15
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	31
ПРИЛОЖЕНИЯ	

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ «ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ПРИГОТОВЛЕНИЯ И ПРИГОТОВЛЕНИЕ СЛОЖНЫХ ХОЛОДНЫХ И ГОРЯЧИХ ДЕСЕРТОВ»**

## **1.1. Область применения программы**

Программа производственной практики «Организация процесса приготовления и приготовление сложных холодных и горячих десертов» - является частью примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 19.02.10 «Технология продукции общественного питания» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) техника-технолога и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

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.

ПК 5.1. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных десертов.

ПК 5.2. Организовывать и проводить приготовление сложных горячих десертов.

Примерная программа производственной практики может быть использована всеми образовательными учреждениями профессионального

образования на территории Российской Федерации, имеющими право на реализацию основной профессиональной образовательной программы по данной специальности, имеющими государственную аккредитацию.

## **1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения программы**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы производственной практики должен:

### **иметь практический опыт:**

- расчета массы сырья для приготовления холодного и горячего десерта;
- приготовление сложных холодных и горячих десертов, используя различные технологии, оборудование и инвентарь;
- приготовление 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 холодных и горячих десертов;
- производить 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;
- 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;
- 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. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики: всего – 144 часа.**

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности техника-технолога, в том числе общими и профессиональными компетенциями (ОК, ПК):

Процесс изучения программы практики направлен на формирование следующих компетенций:

Код	Наименование результата обучения	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<p><b>знать:</b> основные понятия и термины, используемые в профессии, сущность и социальную значимость своей будущей профессии;</p> <p><b>уметь</b> активно осваивать профессиональную деятельность, эффективно и качественно выполнять задания и самостоятельную работу;</p> <p><b>владеть:</b> способностью к обобщению, анализу, восприятию информации.</p>
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p><b>знать:</b> правильность последовательности поэтапного выполнения действий во время выполнения работ и заданий в соответствии с нормативными документами (технологические карты, инструкции...);</p> <p><b>уметь:</b> анализировать информацию; обосновывать выбор и применение способов решения производственных ситуаций;</p> <p><b>владеть:</b> методами работать в команде и самостоятельно.</p>
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<p><b>знать:</b> возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом);</p> <p><b>уметь:</b> вести документацию установленного образца по охране труда, соблюдать сроки ее заполнения и условия хранения;</p> <p><b>владеть:</b> навыками предотвращения опасности.</p>
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p><b>знать:</b> методы поиска информации и степень возможности использования полезной информации для выполнения профессиональной задачи, профессионального роста, личного использования;</p> <p><b>уметь:</b> выбрать полезную информацию;</p>

		<b>владеть:</b> основными методами и средствами получения, хранения, переработки информации.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<p><b>знать:</b> применимость информационно - коммуникационных технологий в оформлении результатов самостоятельной работы, профессиональной деятельности и виды сопроводительных документов на различные группы товаров;</p> <p><b>уметь:</b> применять информационно - коммуникационные технологий в оформлении результатов самостоятельной работы;</p> <p><b>владеть:</b> приемами демонстрации на практике навыков использования информационно-коммуникационных технологий в оформлении отчетов по практике.</p>
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p><b>знать:</b> общие представления о трудовом коллективе (команде, группе), его функциях и задачах, о видах, средствах и формах общения и взаимоотношениях (взаимодействиях) в коллективе;</p> <p><b>уметь:</b> Эффективно общаться с коллегами и руководством. Способствовать созданию и поддержанию благоприятного климата в коллективе (команде);</p> <p><b>владеть:</b> навыками самоконтроля собственного поведения при взаимодействии с коллегами и руководством.</p>
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<p><b>знать:</b> основные принципы управленческой деятельности;</p> <p><b>уметь:</b> демонстрировать знания основных принципов управленческой деятельности;</p> <p><b>владеть:</b> приемами эффективного общения.</p>
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<p><b>знать:</b> возможные сферы и направления профессиональной самореализации; пути достижения более высоких уровней профессионального и личного развития;</p> <p><b>уметь:</b> формулировать цели профессионального и личностного развития, оценивать свои возможности и реалистичность намеченных способов достижения планируемых целей;</p> <p><b>владеть:</b> приемами планирования, реализации необходимых видов деятельности, самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач и профессионально-</p>



		значимых качеств с целью их совершенствования.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<p><b>знать:</b> современные тенденции и технологии в профессиональной деятельности;</p> <p><b>уметь:</b> определять способ действий при частой смене технологий в профессиональной деятельности;</p> <p><b>владеть:</b> приемами определения и выполнения задачи исходя из цели</p>
ПК 5.1	Организовывать и проводить приготовление сложных холодных десертов.	<p><b>знать:</b> правила охлаждения и замораживания основ для приготовления сложных холодных десертов; варианты оформления и подачи сложных холодных десертов, температуру подачи;</p> <p><b>уметь:</b> выбирать и безопасно пользоваться производственным инвентарем и технологическим оборудованием; органолептически оценивать качество продуктов; использовать различные способы и приемы приготовления сложных холодных десертов; проводить расчеты по формулам; выбирать и безопасно пользоваться производственным инвентарем и технологическим оборудованием; выбирать варианты оформления сложных холодных десертов; принимать решения по организации процессов приготовления сложных холодных десертов; выбирать способы сервировки и подачи сложных холодных десертов; оценивать качество и безопасность готовой продукции;</p> <p><b>владеть:</b> навыками приготовления сложных холодных десертов, используя различные технологии, оборудование и инвентарь; расчета массы сырья для приготовления холодного десерта; приготовления сложных холодных десертов, используя различные технологии, оборудование и инвентарь; приготовления отделочных видов теста для сложных холодных десертов; оформления и отделки сложных холодных десертов; контроля качества и безопасности готовой продукции</p>
ПК 5.2	Организовывать и проводить приготовление сложных горячих десертов.	<p><b>знать:</b> варианты оформления и технику декорирования сложных горячих десертов; способы сервировки, варианты оформления и подачи сложных горячих десертов, температуру подачи;</p> <p><b>уметь:</b> принимать решения по организации процессов приготовления сложных горячих десертов; органолептически оценивать качество продуктов; использовать различные способы и приемы приготовления сложных горячих десертов; проводить расчеты по формулам; выбирать и безопасно пользоваться производственным инвентарем и технологическим оборудованием; выбирать варианты оформления сложных горячих десертов; принимать решения по организации процессов приготовления сложных горячих</p>

		<p>десертов; выбирать способы сервировки и подачи сложных горячих десертов; оценивать качество и безопасность готовой продукции;</p> <p><b>владеть:</b> навыками оформления и отделки сложных горячих десертов; контроля качества и безопасности готовой продукции; расчета массы сырья для приготовления горячего десерта; приготовления сложных горячих десертов, используя различные технологии, оборудование и инвентарь; приготовления отделочных видов теста для сложных горячих десертов; оформления и отделки сложных горячих десертов; контроля качества и безопасности готовой продукции</p>
--	--	--

### 3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Объем производственной практики и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Общая трудоемкость учебной нагрузки (всего)</b>	144
в том числе:	
отчет	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	144
Итоговая аттестация	Дифференциро ванный зачет с оценкой

### 3.2. Примерный тематический план и содержание программы производственной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b> Организация процесса приготовления и приготовление сложных холодных и горячих десертов		<b>134</b>	1,2,3
<b>Тема 1.1.</b> Подготовка основных продуктов и дополнительных ингредиентов для приготовления десертов	<b>Содержание</b> Покрытие dna и боковой поверхности форм карамелью, карамелизация фруктов, фламбирование. Взбивание смеси с одновременным замораживанием и перемешиванием для щербетов и гранте. Раскатывание и формование горячей массы из нугатина, использование теста фило, тулип, тьюиль.	40	
<b>Тема 1.2.</b> Приготовление сложных холодных десертов	<b>Содержание</b> Методы приготовления сложных холодных десертов: карамелизация, взбивание с добавлением горячих ингредиентов, взбивание при нагревании, взбивание при охлаждении, взбивание с замораживанием, извлечение из форм замороженных смесей Приготовление отделочных полуфабрикатов для оформления десертов: глазури, кремов, украшений из шоколада и карамели, меренгов, рисовальных масс, посыпки Приготовление тулипного теста и изделий из него Приготовление соусов и начинок для холодных десертов Приготовление сложных холодных десертов: фруктовых, ягодных и шоколадных салатов, ледяного салата, терина кофейного, муссов, тортов из замороженных муссов, бланманже, крема ванильного. Определение готовности Приготовление холодного суфле с фруктами и кофейно-пралинового замороженного. Органолептическая оценка Приготовление замороженных десертов: парфе из ягод, кофейного из белого и темного шоколада, щербетов и граните (лимонного, грейпфрутового, шоколадного граните) Приготовление холодных десертов с сыром и творогом: тирамису, чизкейка, сырных кексов, пасхи с фруктами и орехами Отработка вариантов оформления и декорирования сложных холодных десертов	48	
<b>Тема 1.3.</b> Приготовление сложных горячих десертов	<b>Содержание</b> Методы приготовления сложных горячих десертов: проваривание, фламбирование, темперирование шоколада, фондирование	46	

	<p>Отработка вариантов сочетания основных продуктов с дополнительными ингредиентами для создания для создания гармоничных блюд</p> <p>Подбор и приготовление соусов для горячих блюд</p> <p>Отработка вариантов оформления и декорирования горячих десертов</p> <p>Приготовление суфле: ванильного, шоколадного, орехового, сырного, шоколадно-орехового на манной крупе</p> <p>Приготовление пудингов: шоколадно-фруктового, абрикосового глазированной</p> <p>Приготовление каши гурьевской, пирога из яблок, снежков из шоколада, снежков в сливочном соусе.</p> <p>Приготовление шоколадного фондю, фруктового фондю.</p> <p>Приготовление фломбированных десертов</p> <p>Определение готовности и качества десертов органолептическим способом.</p>		
<b>Раздел 2.</b> Организация работы структурного подразделения		<b>10</b>	1,2,3
<b>Тема 2.1.</b> Характеристика предприятия, виды холодильного оборудования, производственного инвентаря, его эксплуатация	<b>Содержание</b> <p>Ознакомление с производственными цехами, складскими помещениями. Подбор технологического оборудования для приготовления десертов и безопасного его использования Техника безопасности на рабочем месте, правила санитарии и гигиены.</p> <p>Выбор производственного инвентаря, инструментов, посуды для приготовления десертов</p> <p>Основные правила безопасной эксплуатации.</p>	5	
<b>Тема 2.2</b> Организация приготовления десертной продукции	<b>Содержание</b> <p>Организация рабочих мест для приготовления десертов</p> <p>Получение сырья от поставщиков и со склада для приготовления десертов.</p> <p>Разработка ассортимента сложных холодных и горячих десертов с учетом типа и класса предприятия.</p> <p>Организация технологического процесса приготовления сложных холодных и горячих десертов.</p> <p>Составление технико-технологических карт на новые десерты.</p>	5	
		<b>Всего</b>	<b>144</b>

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)

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования организации проведения производственной практики

Реализация программы производственной практики требует пребывания студента на предприятии (организации).

Во время своего пребывания на предприятии студент должен собрать и проанализировать информацию о реальной деятельности исследуемого предприятия.

Прохождение студентами производственной практики осуществляется только на основе договоров, заключенных между ННГУ и предприятиями (организациями), в соответствии с которыми указанные предприятия (организации) обязаны предоставить места для прохождения практики студентами университета. Минимальный срок заключенного договора – 1 год.

Базы практики для студентов должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать направлению подготовки специалиста;
- являться юридическим лицом (кроме ИП);
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Определение баз практики возлагается на сектор практик, который готовит проект договоров с ведущими отраслевыми предприятиями (организациями) о приеме на практику студентов ННГУ.

Самостоятельный выбор студентом очной формы обучения базы практики разрешается по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой.

Направление на производственную практику оформляется распоряжением директора института, в котором персонально по каждому студенту определяется место прохождения практики, сроки ее проведения, назначается руководитель практики от выпускающей кафедры.

Перед началом практики деканатом соответствующей формы обучения студенту выдается предписание, которое он предъявляет по месту практики и в котором делаются соответствующие отметки об ее прохождении. Прохождение практики без предписания не допускается. В предписании по окончании прохождения производственной практики руководителем предприятия дается краткая характеристика результатов практики студента, в

которой описывается, какие аспекты деятельности предприятия были им изучены во время прохождения практики, как он себя проявил в течение этого времени и какая оценка ставится ему за этот период руководителем практики от предприятия. До начала практики студент подписывает у руководителя практики Университета «Согласие руководителя практики» (Приложение И) и передает его в сектор практики.

Организация и контроль за проведением производственной практики студентов возлагается на выпускающую кафедру.

*Заведующий выпускающей кафедры:*

- осуществляет непосредственное организационное и учебно-методическое руководство практикой студентов и организует контроль за ходом практики;
- назначает руководителя практики студентов от кафедры.

*Руководитель производственной практики студентов:*

- обеспечивает студентов учебно-методической и иной документацией (программами, индивидуальными заданиям на практику, и т. д.);
- систематически консультирует студентов по вопросам прохождения практики;
- доводит до студентов требования по ведению дневников и составлению отчёта по практике;
- принимает отчеты студентов, организует их защиту;
- организует хранение на кафедре документации о проведении практики.

*Руководитель практики от предприятия:*

- организует практику студентов в соответствии с программой и заключённым договором (соглашением);
- проводит со студентами инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- обеспечивает студентов-практикантов рабочими местами в соответствии с программой практики, знакомит их с предприятием (организацией), предоставляет возможность использования имеющейся литературы, технической и другой документации, а также создает необходимые условия для получения в период прохождения практики студентами знаний по программе практики, а также технике безопасности и т.п.;
- по окончании практики дает характеристику работы (Приложение В) обучающегося и качества подготовленных ими отчётов;

– делает отметки в аттестационном листе (Приложение Г). В аттестационном листе руководитель от базы практики отмечает успешное/неуспешное прохождение производственной практики, виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности общих и профессиональных компетенций.

Во время производственной практики студенты составляют отчеты о выполнении программы практики, которые представляются в учебное заведение с отзывом руководителя практики от предприятия. В отзыве дается характеристика прохождения студентом производственной практики. Отмечается уровень теоретической и практической подготовки студента при выполнении программы практики, степень проявления инициативы и творчества, трудовая дисциплина, упущения и недостатки.

Содержание производственной практики определяет примерная программа профессионального модуля и программа практики по специальности.

В период практики студент выполняет работы в соответствии с заданием на рабочем месте под руководством штатного работника предприятия и в этом случае он может рассматриваться как стажер, дублер, практикант, ассистент, помощник и т.д. Разрешается зачислить студентов в период прохождения практики временно на штатные должности, если работа в этой должности не противоречит программе практики и не мешает выполнению задания руководителя и программой. Использование студентов на рабочих местах, не предусмотренных программой, в утвержденные учебным планом сроки практики не разрешается.

Рабочее время студента-практиканта устанавливается в соответствии с действующим на предприятии (организации) внутренним распорядком и режимом работы.

Продолжительность рабочего дня во время производственной практики по профилю специальности для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (статья 92 Трудового Кодекса Российской Федерации).

#### **4.2. Требования к студентам при прохождении производственной практики**

До начала прохождения производственной практики студент обязан получить в отделе практик соответствующей формы обучения бланк предписания на практику.

При проведении производственной практики студент *обязан:*



- полностью выполнять индивидуальное задание (типовая форма - Приложение Б), предусмотренные программой практики;
- руководствоваться действующими в организации правилами внутреннего распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда и другие условия работы в организации;
- нести ответственность за выполнение работы и её результаты наравне со штатными работниками предприятия;
- вести записи в своем дневнике (Приложение Д) о характере выполненной работы. Не реже одного раза в неделю представлять дневник на подпись руководителю практики от предприятия;
- представить руководителю практики от предприятия письменный отчёт о выполнении всех заданий и получить от него отзыв о проделанной работе.

Студенты *имеют право* по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к руководителям практики, вносить предложения по совершенствованию организации производственной практики.

По окончании производственной практики студент *обязан*:

- информировать руководителя от кафедры о результатах прохождения практики;
- подготовить отчет о прохождении производственной практики в соответствии с требованиями кафедры и представить его на кафедру в срок, установленный заведующим кафедрой;
- защитить отчет о прохождении производственной практики перед руководителем практики от кафедры или комиссией.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв, несвоевременно представивший отчет о прохождении практики или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчёта, отчисляется из института.

На студентов, нарушающих правила внутреннего распорядка, руководителем организации, его подразделения или руководителем практики от организации могут налагаться взыскания, о чём сообщается администрации деканата факультета (директору института). В отдельных случаях директор института может рассматривать вопрос об отчислении студента из университета.

Требования, предъявляемые к студентам при прохождении практики указаны в Приложении Е.

### 4.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### *Нормативно-правовые документы*

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.

#### *Список основной литературы*

1. Васильева, И. В. Технология продукции общественного питания : учебник и практикум для СПО [Электронный ресурс] / И. В. Васильева, Е. Н. Мясникова, А. С. Безряднова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7985-5. URL: <http://www.biblio-online.ru>

2. Мрыхина, Е.Б. Организация производства на предприятиях общественного питания: Учебное пособие [Электронный ресурс]/ Е.Б. Мрыхина. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 176 с.: ил. URL: <http://znanium.com>

3. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: учебник [Электронный ресурс]/ Л.А. Радченко. — Москва : КноРус, 2016. — 321 с. — Для СПО и НПО. URL: <https://www.book.ru>

#### *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°», 2013. - 496 с. URL: <http://znanium.com>

2. Гайворонский, К. Я. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли: Практикум [Электронный ресурс]/ К.Я. Гайворонский. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 104 с. URL: <http://znanium.com>

3. Золин, В.П. Технологическое оборудование предприятий общественного питания/ В.П. Золин. 11-е изд.-М.: «Академия», 2012. - 320 с.

4. Контроль качества продукции и услуг в общественном питании [Электронный ресурс]/ЦопкалоЛ.А., РождественскаяЛ.Н. - Новосиб.: НГТУ, 2016. - 230 с. URL: <http://znanium.com>

5. Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий кухонь народов России для предприятий общественного питания [Электронный ресурс] / Под ред. проф. А. Т. Васюковой. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 212 с. URL: <http://znanium.com>

6. Федцов, В. Г. Культура ресторанного сервиса [Электронный ресурс] : Учебное пособие / В. Г. Федцов. - 3-е изд. - М.: Дашков и К, 2014. - 248 с. URL: <http://znanium.com>

7. Фридман, А. М. Экономика предприятий торговли и питания потребительского общества [Электронный ресурс] : Учебник / А. М.

Фридман. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2013. - 656 с. URL: <http://znanium.com>

#### *Интернет-ресурсы*

1. <http://www.chefs.ru> - профессионально - информационный портал гильдии шеф-поваров
2. <http://www.frio.ru/> - «Федерация Рестораторов и Отельеров»
3. <http://www.horeca.ru/cooking/recipes/> - экспертная поддержка и полезная актуальная информация операторам и участникам рынка HoReCa
4. <http://www.gastronom.ru/articles.aspx?r=37> - Портал Gastronom.ru - кулинарные рецепты с видео и фотографиями
5. <http://www.kedem.ru> - ежедневный кулинарный интернет-журнал. Кулинария и кулинарные рецепты для всех
6. <http://www.koolinar.ru/index> - рецепты коктейлей, супов, салатов, блюд русской кухни
7. <http://kulinarnayakniga.ru/> - народные рецепты коктейлей, супов, салатов, блюд русской кухни
8. <http://www.restoran.ru/> - информационный портал о ресторанной жизни двух столиц
9. <http://www.restorus.com/> - сайт, посвящённый новостям и технологиям сферы общественного питания
10. <http://russgost.ru/> - база нормативных документов

#### **4.4. Общие требования к содержанию отчета по практике**

Отчет о прохождении производственной практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики.

Изложение отчета должно носить не повествовательный характер, а основываться на аналитических материалах с обязательной оценкой изученного практического опыта, выводами и предложениями по совершенствованию коммерческой деятельности предприятия.

Общими требованиями к отчету являются: целевая направленность, логичность изложения материала, полнота освещения вопросов, предусмотренных программой практики, доказательность выводов, грамотность оформления.

Каждое задание предполагает приложение необходимых документов или извлечений из них. Количество приложений не ограничивается, но

должно по возможности полно отражать аспекты коммерческой деятельности исследуемого предприятия – базы практики.

### *Структура и содержание отчета по практике*

Структура работы отражает основные положения, раскрываемые в отчете, и должна быть согласована с целью и задачами излагаемого труда. Объем отчета должен составлять 25 - 40 страниц

Работа должна быть написана научным стилем, логически последовательна. Не следует употреблять как излишне пространных и сложно построенных предложений, так и чрезмерно кратких, лаконичных фраз, слабо между собой связанных, допускающих двойное толкование и т.п.

Отчет не пишется от первого лица, исключаются формулировки типа «Я рассмотрел», «Целью моей работы», «Я считаю» и т.д. Работа должна быть написана с применением нейтральных формулировок типа «Можно сделать вывод», «Было проведено исследование».

В отчете должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

Структура отчета включает:

1. *Титульный лист*, оформленный в соответствии с установленными требованиями (Приложение А);
2. *Индивидуальное задание на практику* (подписанное студентом и руководителем практики, принимающим отчет) (Приложение Б);
3. *Предписание на практику* (заполненное руководителем практики на предприятии и с печатями предприятия и подписями);
4. *Характеристика работы обучающегося от руководителя базы практики предприятия* (Приложение В);
5. *Аттестационный лист* (Приложение Г);
6. *Дневник по практике* (Приложение Д);
7. *Отчет по практике*, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач, содержащий:
  - лист «содержание»
  - введение;
  - разделы;
  - заключение;
  - Список используемой литературы;
  - Приложения в последовательности, обозначенной в тексте отчёта.

### *Лист «Содержание»*

На листе «Содержание» должны быть перечислены следующие обязательные пункты:

Введение

1. Организационно-правовая характеристика предприятия (места прохождения практики)

2. Организация работы структурного подразделения предприятия общественного питания: рабочих мест для приготовления десертов

3. Анализ технологического процесса приготовления сложных холодных и горячих десертов (3 наименования десертной продукции).

4. Управление ассортиментом и качеством продукции на рабочих местах по приготовлению десертов предприятия общественного питания

5. Документальное и информационное обеспечение управления на предприятии

Заключение.

Список используемой литературы.

Приложения

*Введение* - вступительная часть отчета по практике.

Во введении формулируются цель и задачи практики;

Объем введения должен быть небольшим – 1,5–2 страницы. Введение к отчету в обязательном порядке содержит следующие элементы:

Цель работы. Цель показывает направление раскрытия темы работы. Например: «Цель отчета по практике – ...» является изучение (описание, определение, установление, исследование, разработка, раскрытие, освещение, выявление, анализ, обобщение) ...

Задачи отчета по практике. Задачи – это способы достижения цели. В соответствии с основной целью следует выделить 3–4 целевые задачи, которые необходимо решить для достижения главной цели исследования. Каждая из задач формулируется в соответствии с главами работы. Пример формулирования задач: «Для достижения цели, поставленной в отчета по практике, были определены следующие задачи:

1. *Выявить ...*
2. *Провести...*
3. *Разработать...*
4. *Раскрыть сущность ...*
5. *Проанализировать причины ...*
6. *Сравнить ...*

7. *Рассмотреть ...*
8. *Определить характер взаимосвязи ...*
9. *Выявить позицию ...*

Объект отчета по практике - это место прохождения практики

*Например: Объектом исследования, является ООО "Ресторация ЁЖ"*

Предмет – это процесс или явление, избранные для изучения

*Основная часть.* Начинается изложение материала. В конце каждого раздела, направленного на решение одной из поставленных во введении задач, дается небольшое заключение, в котором автор объясняет, чего достиг, какие аспекты были рассмотрены. Количество параграфов должно соответствовать поставленным задачам.

## **КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАЗДЕЛОВ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

### **1. Организационно-правовая характеристика предприятия (места прохождения практики)**

Анализ места прохождения практики: тип, класс, сравнение с требованиями предъявляемыми в ГОСТ Р 50762-2007 "Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания", организационно-правовая форма, местонахождение, вместимость залов, режим работы, перечень предоставляемых услуг, контингент питающихся, организационная структура предприятия, состав и взаимосвязь складских, производственных, торговых, административных и технических помещений, оценка основных конкурентов.

Организационная структура управления предприятием (схема).

### **2. Организация работы структурного подразделения предприятия общественного питания: рабочие места для приготовления десертов**

Ознакомление с должностными инструкциями зав.производством, его заместителя, начальника цеха, бригадира. Изучение системы материальной ответственности на предприятии.

Ознакомление со структурой производства, организация рабочих мест для приготовления десертов, планировкой, устройством, оснащенностью.

Ознакомление с используемой на производстве нормативной и технической документацией. Участие в разработке технико-технологических карт и СТП.

Ознакомление с порядком оперативного планирования работы производства.

Участие в разработке производственной программы и ее реализация.

Органолептическая оценка качества сырья.

Ознакомление с существующей организацией труда на производстве, квалификационным составом работников, расстановкой поваров. Анализ соответствия производственного персонала требованиям.

Участие в составлении графиков выхода на работу. Осуществление контроля за работой на участках по приготовлению десертов, правильности эксплуатации оборудования, за соблюдением производственной дисциплины, рецептур, норм выхода готовой продукции, соблюдением санитарных норм, правил личной гигиены, норм охраны труда.

### **3. Анализ технологического процесса приготовления сложных десертов (3 наименования десертной продукции).**

Провести анализ технологического процесса по следующим показателям:

Дать товароведную характеристику сырья, используемого для приготовления изделий.

Подобрать, перечислить и описать назначение инструментов, инвентаря и технологического оборудования для приготовления инвентаря и технологического оборудования для приготовления сложных десертов.

Составить технологическую схему для сложных холодных и горячих десертов.

Составить технико-технологическую карту (ТТК) для сложных десертов (3 выбранных блюда). Бланк технико-технологической карты представлен в Приложении Ж.

### **4. Управление ассортиментом и качеством продукции на рабочих местах по приготовлению десертов предприятия общественного питания**

Участие в оценке качества готовых блюд, кулинарных и кондитерских изделий. Ознакомление с порядком отпуска готовой продукции с производства.

Изучение ассортиментного перечня выпускаемой продукции. Процесс составления меню и расчет отпускной цены на блюда.

Анализ ассортимента сложных холодных и горячих десертов.

### **5. Документальное и информационное обеспечение управления на предприятии**

Основные внутренние нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия.



Автоматизированные средства расчета с гостями. Внутренние базы данных.

*Объем заключения* должен составлять 1–2 стр. Заключение подводит итог решения тех задач, которые были поставлены в отчете.

В заключении необходимо дать краткую формулировку результатов, к которым пришел студент при выполнении каждой поставленной во введении задачи.

#### *Список используемой литературы*

После заключения помещают список используемой литературы, являющийся важной частью отчета и отражающий самостоятельность и творческий подход студента. Список должен включать цитируемые в данной работе, просмотренные произведения, архивный материал, имеющий отношение к теме. В список не включают те источники, на которые нет ссылок в основном тексте работы и которые фактически не использованы.

Рекомендуется представить единый список литературы к работе в целом. При составлении списка источников и литературы необходимо соблюдать определенную последовательность в перечислении библиографических записей.

Список литературы включает источники, которые распределяются в алфавитном порядке на группы:

1. законодательные и нормативные акты;
2. учебная и научная литература, периодические издания;
3. иностранная литература.
4. Интернет-документы.

Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 "БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ. Общие требования и правила составления"

На материалы, заимствованные из литературных и других источников, в тексте должны быть постраничные ссылки с указанием страниц источника и всех библиографических данных издания в соответствии с требованиями ГОСТ. Могут использоваться ссылки в конце цитируемого текста, заключаемые в квадратные скобки с указанием порядкового номера источника в списке литературы и страницы текста, которая цитируется.

Внутри группы однотипных документов библиографические записи должны располагаться по алфавиту. Сведения о нормативных документах и статьях из периодических изданий приводят с обязательным указанием

источника опубликования. В конце библиографического списка приводят описания источников на иностранных языках и интернет-ресурсов.

Вспомогательные или дополнительные материалы помещают в *приложении*.

*Приложения* оформляются отдельными страницами, нумеруются, но не учитываются в общем объеме отчета. Здесь могут быть размещены нормативные документы предприятия (устав, должностные обязанности администрации, меню, винная карта и т.д.).

#### **4.5. Основные требования к оформлению отчета**

На титульном листе, оформленном по прилагаемому образцу, ставится подпись руководителя предприятия и подпись руководителя, подтверждающего готовность отчета.

Объем отчета должен составлять не менее 25 и не более 40 страниц текста без списка литературы и приложений. Отчет должен быть выполнен на стандартных листах белой бумаги формата А4.

При наборе на компьютере:

- текст должен быть набран через полтора интервала;
- шрифт «Times New Roman», размер шрифта № 14;
- длина строки составляет 16-17 см, длина текста на странице – 24,5-25 см;
- параметры страницы: левое поле – 3,0 см, правое поле – 1,0 см, верхнее поле – 2,0 см, нижнее поле – 2,0 см;
- отступы в начале абзаца 1.25, интервал перед и после абзацев равен нулю.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы.

Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Главы работы должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами без точки. Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой, например 1.1, 1.2, 1.3, и т.д. После последней цифры и нумерации и в конце названия главы или параграфа точка не ставится.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они

упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Подрисуночная надпись оформляется следующим образом:

РИСУНОК
---------

Рисунок 1 - Направления деятельности ООО «Спецтехсервис» в  
процентном соотношении

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Все таблицы нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Таблицы оформляются следующим образом:

Таблица 1 – Оборудование торгового предприятия «Мебеком»

Наименование	Марка	Габариты	Производитель	Цена	Общая стоимость

Если таблица разорвана, то разрыв оформляется следующим образом:

Продолжение таблицы 1

Наименование	Марка	Габариты	Производитель	Цена	Общая стоимость

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Все цитаты, факты, цифровые данные и т. п. должны сопровождаться ссылкой на источник с полными выходными данными (Ф.И.О. автора, название книги, статьи, год и место издания публикации, порядковый номер страницы).

Ссылки в тексте имеют либо сквозную нумерацию в виде надстрочного индекса и в этом случае выходные данные располагаются внизу страницы, либо представлены в скобках внутри текста – номера источника в списке литературы и номер страницы. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003 "Библиографическое описание

документа. Общие требования и правила оформления", ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 "Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления".

Сокращение слов в тексте (кроме общепринятых) не допускается.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его страницах. При этом в тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

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

*Перечень документов, необходимых представить в отчете:*

- устав предприятия;
- копия сертификата услуг предприятия;
- выписка из журнала по техники безопасности;
- должностные обязанности руководителя предприятия, заведующего производством, начальника цеха, администратор зала;
- меню различных вариантов;
- сырьевая ведомость;
- копии сертификатов соответствия сырья;
- технологические карты;
- технико-технологические карты;
- схемы структуры предприятия;
- калькуляционная карта

#### **4.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

*Педагогический состав:* дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.

*Руководители практики от предприятия:* высшее профессиональное образование, стаж работы на предприятиях общественного питания не менее 3-х лет, наличие 4–5 квалификационного разряда с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Контроль и оценка** результатов освоения программы производственной практики осуществляется преподавателем в процессе проведения дифференцированного зачета по итогам выполнения программы и представления индивидуальных отчетов.

Зачет проводится в форме защиты письменных отчетов, составленных в соответствии с требованиями программы практики, на основании утвержденного задания на практику, с учетом содержания дневника прохождения практики и отзыва руководителя практики от предприятия.

Письменные отчеты по практике каждого студента вместе с характеристиками с предприятий хранятся на кафедре в течение всего периода обучения студента.

Для защиты отчета и получения дифференцированного зачета с оценкой по практике студентам, проходящим практику в г. Нижнем Новгороде, выделяется 2 дня (со срока окончания практики). Защита отчетов по практике проводится руководителем практики от института. Результаты зачета оформляется зачетной ведомостью.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов, в том числе и при назначении на академическую стипендию.

Ликвидация задолженности по практике производится в сроки, установленные для ликвидации академических задолженностей по теоретическим дисциплинам.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из университета, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом Института экономики и предпринимательства.

В период практики студент выполняет работы в соответствии с заданием на рабочем месте под руководством штатного работника предприятия и в этом случае он может рассматриваться как стажер, дублер, практикант, ассистент, помощник и т.д. Разрешается зачислить студентов в период прохождения производственной практики временно на штатные должности, если работа в этой должности не противоречит программе соответствующей практики и не мешает выполнению задания руководителя и программой. Использование студентов на рабочих местах, не

предусмотренных программой, в утвержденные учебным планом сроки практики не разрешается.

Ответственность за организацию практики на предприятии несет руководитель предприятия, заключивший договор с Университетом, либо приславший официальный запрос на возможность устройства в отведенные сроки конкретного количества студентов-практикантов. Он же назначает приказом руководителя практики от предприятия из числа руководящих высококвалифицированных работников, а в случае нарушения студентом-практикантом норм и правил поведения на предприятии и последующем наложении дисциплинарных взысканий сообщает об этом заведующему кафедрой «Торговое дело».

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
**Федеральное государственное автономное**  
**образовательное учреждение высшего образования**  
**«Национальный исследовательский Нижегородский государственный**  
**университет им. Н.И. Лобачевского»**

Институт экономики и предпринимательства  
Кафедра «Торговое дело»

**ОТЧЕТ**  
**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**МЕСТО ПРАКТИКИ** \_\_\_\_\_

**ПП 05.01 «Организация процесса приготовления и приготовление**  
**сложных холодных и горячих десертов»**

Выполнил: студент (ФИО)  
Группы \_\_\_\_\_  
Специальность 19.02.10 “Технология  
продукции общественного питания”  
Руководитель от ИЭП: \_\_\_\_\_  
Ученая степень, ученое звание, ф.и.о.

г. Нижний Новгород  
2017 год



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

#### 05.01 «Организация процесса приготовления и приготовление сложных холодных и горячих десертов»

Студента(студентки)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

Факультет/институт/филиал \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Направление/специальность \_\_\_\_\_

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

#### **1. Организационно-правовая характеристика предприятия (места прохождения практики)**

Анализ места прохождения практики: тип, класс, сравнение с требованиями предъявляемыми в ГОСТ Р 50762-2007 "Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания", организационно-правовая форма, местонахождение, вместимость залов, режим работы, перечень предоставляемых услуг, контингент питающихся, организационная структура предприятия, состав и взаимосвязь складских, производственных, торговых, административных и технических помещений, оценка основных конкурентов.

Организационная структура управления предприятием (схема).

#### **2. Организация работы структурного подразделения предприятия общественного питания: рабочие места для приготовления десертов**

Ознакомление с должностными инструкциями зав.производством, его заместителя, начальника цеха, бригадира. Изучение системы материальной ответственности на предприятии.

Ознакомление со структурой производства, организация рабочих мест для приготовления десертов, планировкой, устройством, оснащенностью.

Ознакомление с используемой на производстве нормативной и технической документацией. Участие в разработке технико-технологических карт и СТП.

Ознакомление с порядком оперативного планирования работы производства.

Участие в разработке производственной программы и ее реализация.

Органолептическая оценка качества сырья.

Ознакомление с существующей организацией труда на производстве, квалификационным составом работников, расстановкой поваров. Анализ соответствия производственного персонала требованиям.

Участие в составлении графиков выхода на работу. Осуществление контроля за работой на участках по приготовлению десертов, правильности эксплуатации оборудования, за соблюдением производственной дисциплины, рецептов, норм выхода готовой продукции, соблюдением санитарных норм, правил личной гигиены, норм охраны труда.

### **3. Анализ технологического процесса приготовления сложных десертов (3 наименования десертной продукции).**

Провести анализ технологического процесса по следующим показателям:

Дать товароведную характеристику сырья, используемого для приготовления изделий.

Подобрать, перечислить и описать назначение инструментов, инвентаря и технологического оборудования для приготовления инвентаря и технологического оборудования для приготовления сложных десертов.

Составить технологическую схему для сложных холодных и горячих десертов.

Составить технико-технологическую карту (ТТК) для сложных десертов (3 выбранных блюда). Бланк технико-технологической карты представлен в Приложении Ж.

### **4. Управление ассортиментом и качеством продукции на рабочих местах по приготовлению десертов предприятия общественного питания**

Участие в оценке качества готовых блюд, кулинарных и кондитерских изделий. Ознакомление с порядком отпуска готовой продукции с производства.

Изучение ассортиментного перечня выпускаемой продукции. Процесс составления меню и расчет отпускной цены на блюда.

Анализ ассортимента сложных холодных и горячих десертов.

### **5. Документальное и информационное обеспечение управления на предприятии**

Основные внутренние нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия.

Автоматизированные средства расчета с гостями. Внутренние базы данных.

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель практики от факультета/института/филиала \_\_\_\_\_

(ФИО)      подпись

Ознакомлен \_\_\_\_\_ (ФИО студента и подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

(заполняется руководителем практики от базы практики с указанием степени теоретической подготовки обучающегося, качества выполненной им работы, соблюдением дисциплины, недостатков (если таковые имеются))

Обучающийся (ФИО) \_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

проходил производственную практику 05.01 «Организация процесса приготовления и приготовление сложных холодных и горячих десертов»

в \_\_\_\_\_

За указанный период прохождения практики \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от базы практики \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ МП  
(дата) (ФИО, должность)

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_3\_\_\_\_\_ курс специальность 19.02.10 «Технология продукции общественного питания»

Успешно/неуспешно прошел производственную практику 05.01 «Организация процесса приготовления и приготовление сложных холодных и горячих десертов»

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_

(название организации и юридический адрес)

### Виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности профессиональных компетенций

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Оценка о выполнении каждого вида работ руководителем практики от базы практики
1) Осуществление сбора, хранения, обработки и оценки информации, необходимой для подготовки отчета по практике	
2) Использование нормативно-правовой и технической документации в ходе исследования	
3) Изучение и подготовка общей характеристики предприятия	
4) Изучение организации работы структурного подразделения предприятия общественного питания: рабочие места для приготовления десертов	
5) Изучение технологического процесса приготовления сложных десертов	
6) Изучение процесса управления ассортиментом и качеством на рабочих местах по приготовлению десертов предприятия общественного питания.	
7) Изучение документального и информационного обеспечения производства на предприятии	
8) Оформление содержания, введения, заключения и списка литературы	
9) Формирование отчета по практики со всеми документами и приложениями	
<b>Общая оценка</b>	

**Аттестуемый продемонстрировал владение следующими общими и профессиональными компетенциями:**

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

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики)

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

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики)

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

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики)

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

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики)

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

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики)

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

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики)

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

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики)

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

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики)

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

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики)

ПК 5.1. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных десертов.

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики)

ПК 5.2. Организовывать и проводить приготовление сложных горячих десертов.

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики)

(в перечне указываются все компетенции, предусмотренные программой практики; руководитель практики отмечает знаком «+» и своей подписью те компетенции, которыми, по его мнению овладел аттестуемый)

Руководитель практики от базы практики \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ МП  
(ФИО, должность)



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО**

**Институт экономики и предпринимательства**

**ДНЕВНИК**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**05.01 «Организация процесса приготовления и приготовление сложных  
холодных и горячих десертов»**

Обучающийся (ФИО) \_\_\_\_\_

Курс   3  

Специальность   19.02.10  «Технология  производства  общественного  
питания»

**Записи о работах, выполненных во время прохождения практики**

Дата	Место практики (структурное подразделение базы практики)	Содержание выполненной работы	Отметка о выполнении руководителя практики от факультета/института/филиала, подпись	Отметка о выполнении руководителя практики от базы практики, подпись

Руководитель практики от  
факультета/института/филиала \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ МП  
(дата) (ФИО, должность)

Руководитель практики от базы практики \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ МП  
(дата) (ФИО, должность)

## **ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К СТУДЕНТАМ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

1. Полностью выполнять рабочую программу практики.
2. Регулярно вести дневник, предъявлять его руководителям практики от вуза и от производства для проверки
3. Соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка, в том числе правила перемещения по территории и предприятию предприятия:
  - перед началом практики пройти медицинский осмотр с оформлением медицинской книжки;
  - содержать в чистоте свое рабочее место;
  - поддерживать порядок на предприятии и в цехах;
  - правильно и по назначению использовать оборудование и инвентарь;
  - быть вежливым и предупредительным
  - Запрещено на предприятиях общественного питания: курить; жевать и дегустировать товар; создавать брак на складе и в торговом зале; лазить по стеллажам; кататься на тележках и погрузчиках; разговаривать по сотовому телефону
  - Запрещено ходить в наушниках; покидать самостоятельно рабочее место; находиться в раздевалке во время рабочей смены; выходить вовремя работы с предприятия и территории предприятия.
4. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину.
5. Изучить и строго соблюдать нормы техники безопасности и охраны труда, правила пожарной безопасности;
6. Соблюдать правила санитарии и личной гигиены.
7. Соблюдать технологию приготовления кулинарной продукции и правильно применять технологические приемы приготовления пищи.
8. Выполнять работы на основе технической документации, применяемой на производстве. 9. Изучать и применять высокопроизводительные приемы и способы труда квалифицированных рабочих.
10. Самостоятельно осуществлять мероприятия по наиболее эффективному использованию рабочего времени, электроэнергии, инструментов, механизмов.
11. Посещать занятия и консультации, проводимые руководителями практики от учебного заведения.
12. При изменении базы практики, иных изменениях в период прохождения практики ставит в известность руководителя практикой.



УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель организации  
(Ф.И.О., дата)

## ТЕХНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Название блюда

### 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая технико-технологическая карта распространяется на \_\_\_\_\_ (название блюда), вырабатываемое \_\_\_\_\_ (название предприятия) реализуемое в \_\_\_\_\_ (название предприятия) и филиалах .... (указать).

### 2 ТРЕБОВАНИЯ К СЫРЬЮ

Продовольственное сырье, пищевые продукты и полуфабрикаты, используемые для приготовления \_\_\_\_\_ (название блюда), должны соответствовать требованиям действующих нормативных и технических документов, иметь сопроводительные документы, подтверждающие их безопасность и качество (сертификат соответствия, санитарно-эпидемиологическое заключение, удостоверение безопасности и качества и пр.).

### 3 РЕЦЕПТУРА

Наименование сырья и продуктов	Расход сырья и продуктов на 1 порцию, г	
	брутто	нетто
ВЫХОД:		

### 4 ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ПРОЦЕСС

### 5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ, РЕАЛИЗАЦИИ И ХРАНЕНИЮ

Срок годности \_\_\_\_\_ (название блюда) согласно СанПиН 2.3.2.1324 - \_\_\_\_\_ (указать количество часов) при температуре от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ °С.

### 6 ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА И БЕЗОПАСНОСТИ

6.1 Органолептические показатели качества:

Внешний вид - \_\_\_\_\_.

Цвет - характерный для рецептурных компонентов.

Вкус и запах - приятный запах свежих продуктов, вкус характерный для рецептурных компонентов, без посторонних привкусов и запахов.

6.2 Микробиологические показатели \_\_\_\_\_ должны соответствовать требованиям СанПиН 2.3.2.1078-01, индекс 1.9.15.13.

7 ПИЩЕВАЯ ЦЕННОСТЬ \_\_\_\_\_ (название блюда) на выход - 200 г

Белки, г	Жиры, г	Углеводы, г	Калорийность, ккал

Ответственный за оформление ТТК в \_\_\_\_\_ (название предприятия) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Зав. производством кафе \_\_\_\_\_ (ФИО)

«С местом прохождения учебной/ производственной/ преддипломной  
(нужное подчеркнуть)

практики на предприятии \_\_\_\_\_

(указывается наименование предприятия)

студента(ки) \_\_\_\_\_

(ФИО студента)

согласен».

Руководитель практики \_\_\_\_\_

Должность, ФИО

\_\_\_\_\_

Подпись

«С местом прохождения учебной/ производственной/ преддипломной  
(нужное подчеркнуть)

практики на предприятии \_\_\_\_\_

(указывается наименование предприятия)

студента(ки) \_\_\_\_\_

(ФИО студента)

согласен».

Руководитель практики \_\_\_\_\_

Должность, ФИО

\_\_\_\_\_

Подпись

Широкова Лариса Олеговна

Хайруллина Дина Рестямовна

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**по производственной практике**

**ПП 05.01 «Организация процесса приготовления и приготовление  
сложных холодных и горячих десертов»**

Учебно-методическое пособие

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского».  
603950, Нижний Новгород, пр. Гагарина, 23.