

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Южно-Уральский государственный колледж»  
Кыштымский филиал

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. руководителя по УПР  
\_\_\_\_\_ Е. Г. Шипулина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по профессии 43.01.09 Повар, кондитер

ПМ. 04 Приготовление, оформление и подготовка к реализации холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков разнообразного ассортимента

2021 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.01.09 Повар, кондитер, положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291

Организация-разработчик: ГБПОУ «ЮУГК» Кыштымский филиал

Разработчики:

Дзортова Татьяна Александровна, преподаватель

Рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК

Протокол № 10 от «23» июня 2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	5
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	7
<b>3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	13
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	14
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	18

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

## **ПМ. 04 «ПРИГОТОВЛЕНИЕ, ОФОРМЛЕНИЕ И ПОДГОТОВКА К РЕАЛИЗАЦИИ ХОЛОДНЫХ И ГОРЯЧИХ СЛАДКИХ БЛЮД, ДЕСЕРТОВ, НАПИТКОВ РАЗНООБРАЗНОГО АССОРТИМЕНТА»**

### **Область применения программы:**

Рабочая программа производственной практики является частью ПППКРС в соответствии с ФГОС СПО по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, в части освоения квалификации Повар, кондитер и основного вида деятельности (ВД): **Приготовление, оформление и подготовка к реализации холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков разнообразного ассортимента**

### **Цели и задачи производственной практики:**

закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемому профессиональному модулю, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

### **Требования к результатам освоения производственной практики**

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен иметь практический опыт:

ВД	Показатели характеризующие наличие практического опыта
Приготовление, оформление и подготовка к реализации холодных и горячих сладких	- рационально организовывать, проводить уборку рабочего места повара, выбирать, подготавливать к работе, безопасно эксплуатировать технологическое оборудование, производственный

блюд, десертов, напитков разнообразного ассортимента	инвентарь, инструменты, весоизмерительные приборы с учетом инструкций и регламентов; - соблюдать правила сочетаемости, взаимозаменяемости продуктов, подготовки и применения пряностей и приправ; - выбирать, применять, комбинировать способы приготовления, творческого оформления и подачи холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков разнообразного ассортимента, в том числе региональных; - порционировать, комплектовать, эстетично упаковывать на вынос, хранить с учетом требований безопасности готовой продукции.
---	--

Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики в рамках освоения профессионального модуля **144** часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является сформированность у студентов общих и профессиональных компетенций в рамках модулей ОПОП СПО по основному виду деятельности (ВД): **Приготовление, оформление и подготовка к реализации холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков разнообразного ассортимента**

### 2.1 Общие компетенции

Код	Наименование компетенции	Знания, умения
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контенте.</li><li>– Анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части.</li><li>– Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем.</li><li>– Составлять план действий.</li><li>– Определять необходимые ресурсы.</li><li>– Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.</li><li>– Реализовать составленный план.</li><li>– Оценивать результат и последствия свои действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li></ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Актуальный профессиональных и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.</li><li>– Основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.</li> <li>– Методы работ в профессиональной и смежных сферах.</li> <li>– Структура плана для решения задач</li> </ul> <p>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Определять задачи поиска информации.</li> <li>- Определять необходимые источники информации.</li> <li>- Планировать процесс поиска.</li> <li>- Структурировать получаемую информацию.</li> <li>- Выделять наиболее значимое в перечне информации.</li> <li>- Оценивать практическую значимость результатов поиска.</li> <li>- Оформлять результаты поиска.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности.</li> <li>- Приемы структурирования информации.</li> <li>- Формат оформления результатов поиска информации.</li> </ul>
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.</li> <li>- Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Содержание актуальной нормативно-правовой документации.</li> <li>- Современная научная и профессиональная терминология.</li> <li>- Возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>

ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Организовывать работу коллектива и команды.</li> <li>– Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Психология коллектива</li> <li>- Психология личности</li> <li>– Основы проектной деятельности</li> </ul>
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Излагать свои мысли на государственном языке.</li> <li>- Оформлять документы</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Особенности социального и культурного контекста.</li> <li>- Правила оформления документов.</li> </ul>
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Описывать значимость своей специальности.</li> <li>- Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сущность гражданско-патриотической позиции.</li> <li>- Общечеловеческие ценности.</li> <li>- Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Соблюдать нормы экологической безопасности.</li> <li>– Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</li> </ul> <b>Знания:</b>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</li> <li>– Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности</li> <li>– Пути обеспечения ресурсосбережения</li> </ul>
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</li> <li>- Понимать тексты на базовые профессиональные темы.</li> <li>- Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы.</li> <li>- Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности.</li> <li>- Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые).</li> <li>- Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.</li> <li>- Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</li> <li>- Особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>

## 2.2 Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	Знания, умения
ПК.4.1	Подготавливать рабочее место, оборудование, сырье, исходные материалы для приготовления холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков разнообразного ассортимента в соответствии с инструкциями и регламентами	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовке, уборке рабочего места, выборе, подготовке к работе, безопасной эксплуатации технологического оборудования, производственного инвентаря, инструментов, весоизмерительных приборов.</li> <li>- выборе, оценке качества, безопасности продуктов, полуфабрикатов, приготовлении, творческом оформлении, эстетической подаче холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков разнообразного ассортимента;</li> <li>- упаковке, складирование неиспользованных продуктов;</li> <li>- порционировании (комплектовании), упаковке на вынос, хранении с учетом требований к безопасности готовой продукции;</li> <li>- ведении расчетов с потребителями.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рационально организовывать, проводить уборку рабочего места повара, выбирать, подготавливать к работе, безопасно эксплуатировать технологическое оборудование, производственный инвентарь, инструменты, весоизмерительные приборы с учетом инструкций и регламентов;</li> <li>- соблюдать правила сочетаемости, взаимозаменяемости продуктов, подготовки и применения пряностей и приправ;</li> </ul>
ПК 4.2	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных сладких блюд, десертов разнообразного ассортимента	
ПК 4.3	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих сладких блюд, десертов разнообразного ассортимента	
ПК 4.4	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных напитков разнообразного ассортимента	
ПК 4.5	Осуществлять приготовление, творческое	

	<p>оформление и подготовку к реализации горячих напитков разнообразного ассортимента</p>	<p>- выбирать, применять, комбинировать способы приготовления, творческого оформления и подачи холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков разнообразного ассортимента; -</p> <p>- порционировать (комплектовать), эстетично упаковывать на вынос, хранить с учетом требований к безопасности готовой продукции</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>- требования охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены в организациях питания;</p> <p>- виды, назначение, правила безопасной эксплуатации технологического оборудования, производственного инвентаря, инструментов, весоизмерительных приборов, посуды и правила ухода за ними;</p> <p>- ассортимент, требования к качеству, условиям и срокам хранения, рецептуры, методы приготовления, варианты оформления и подачи холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков;</p> <p>- нормы расхода, способы сокращения потерь, сохранения пищевой ценности продуктов при приготовлении и хранении;</p> <p>- правила и способы сервировки стола, презентации холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков разнообразного ассортимента.</p>
--	--	--

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем	Содержание учебного материала (дидактические единицы)	Объем часов
Подготовка рабочего места, подбор, подготовка к работе технологического оборудования	Инструктаж по безопасности труда на рабочем месте. Организация рабочего места, подготовка сырья и продуктов для приготовления сладких блюд. Работа со сборником рецептов, расчет технологических карт	12
	Подготовка рабочего места для порционирования, упаковки на вынос готовых блюд, десертов.	6
Приготовление и оформление простых холодных и горячих сладких блюд.	Приготовление холодных сладких блюд, компотов. Оформление, отпуск, хранение.	12
	Приготовление железированных сладких блюд. Оформление, отпуск, хранение.	18
	Приготовление мороженого. Оформление, отпуск, хранение.	12
	Приготовление горячих сладких блюд. Оформление, отпуск, хранение.	24
	Приготовление сладких блюд из теста. Оформление, отпуск, хранение.	18
	Элементы оформления десертов и сладких блюд.	12
Приготовление простых горячих и холодных напитков	Приготовление холодных напитков Оформление, отпуск, хранение.	18
	Приготовление горячих напитков. Оформление, отпуск, хранение.	12
Всего часов		144

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация рабочей программы производственной практики осуществляется на предприятиях/организациях города соответствующего профиля на основе прямых договоров, заключаемых между колледжем и предприятием/организацией, куда направляются студенты, предполагает наличие:

Оснащение овощных, рыбных и мясных цехов:

1. Оборудование: механическое, холодильное и тепловое оборудование, производственные столы
2. Инструменты и приспособления: инвентарь, столовая и кухонная посуда, разделочные доски, ножи
3. Средства обучения: технологические карты, бракеражный журнал

### **4.2. Общие требования к организации производственной практики**

Производственная практика проводится концентрированно по окончании теоретического обучения и прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля.

В обязанности руководителя производственной практики от колледжа входит:

- обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед выходом обучающихся на практику, в том числе подготовку и проведение организационного собрания, инструктаж по технике безопасности;
- осуществление контроля за обеспечением в подразделениях нормативных условий труда и отдыха обучающихся, ответственность за соблюдение правил техники безопасности;

- принятие участия в работе комиссии по приему зачета по практике, оценивание результатов выполнения обучающегося программы практики;
- разработка тематики индивидуальных заданий;
- обеспечение высокого качества прохождения практики обучающегося и строгого соответствия ее учебным планам и программам;
- принятие участия в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- оказание методической помощи обучающегося при выполнении индивидуальных заданий, утверждение индивидуальных планов работы;
- осуществление постоянного контроль посещаемости обучающегося учебной практики, правильность и систематичность заполнения обучающегося отчетов по производственной практике, дневников и выполнения индивидуальных заданий.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- руководствоваться программой практики, полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- в полном объеме выполнять задания и рекомендации руководителя практики;
- строго выполнять действующие в подразделениях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности в подразделении;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за сохранность приборов и оборудования:
  - поддерживать имидж предприятия;
  - сохранять коммерческую тайну предприятия;

- собрать и обобщить материалы, необходимые для написания отчета;
- ежедневно вести дневник практики (для производственной практики), и фиксировать в нем все виды работ, выполняемые в течение рабочего дня;
- регулярно (не реже раза в две недели) информировать руководителя практики от учебного заведения о проделанной работе;
- своевременно представить на проверку отчет о практике вместе с дневником и отзывом руководителя практики от предприятия и защитить отчет в установленные сроки.

С момента зачисления обучающихся на работу на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики обучающимися:

- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст.43 КЗОТ РФ);
- в возрасте от 18 и старше – не более 40 часов в неделю (ст.42 КЗОТ РФ).

В период производственной практики обучающиеся наряду со сбором материалов для отчета и выполнения индивидуального задания должны по возможности участвовать в решении текущих производственных задач организации - базы практики.

Руководитель практики со стороны принимающей организации:

- осуществляет повседневное руководство и контроль за ее ходом, предусматривающий выполнение всей программы в условиях работы данного предприятия;
- знакомит обучающегося с правилами внутреннего распорядка, действующего в организации, его должностными обязанностями;

- дает оценку деятельности обучающегося в период производственной практики, готовит отзыв по окончании практики.

Обучающемуся, не выполнившему программу практики, продлевается срок ее прохождения. Если программа не выполнена по вине принимающей стороны, студент направляется в другую организацию до выполнения программы. В случае невыполнения программы практики, непредставления отчета о практике по вине обучающегося, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики от организации, где практиковался обучающийся, и неудовлетворительной оценки при защите отчета обучающийся отчисляется из колледжа.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направления деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО по специальности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.



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

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителем практики в форме самостоятельного выполнения заданий. В результате прохождения производственной практики, в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме экзамена по профессиональному модулю и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателя.

<b>Результаты обучения (полученный профессиональный опыт в рамках ВД)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
Приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных сладких блюд, десертов разнообразного ассортимента	Экспертное наблюдение и оценка деятельности на производственной практике  Экзамен по ПМ
Приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих сладких блюд, десертов разнообразного ассортимента	
Приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных напитков разнообразного ассортимента	
Приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих напитков разнообразного ассортимента	