

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 17.10.2021 19:52:59

Уникальный программный идентификатор:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Курский государственный университет»

Колледж коммерции, технологий и сервиса

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

ОП. 03 Техническое оснащение организаций питания

программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

по специальности СПО

**43.02.15 Поварское и кондитерское дело
(базовой подготовки)**



Курск 2021

Организация – разработчик: ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»

Разработчик:

Чопивская Л.С. – преподаватель колледжа коммерции, технологий и сервиса ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

Содержание

Введение	4
Пояснительная записка	5
Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы	9
Методические рекомендации по выполнению реферата	10
Методические рекомендации по подготовке презентации	13
Методические рекомендации по составлению кроссвордов	17
Методические рекомендации по подготовке конспекта	19
Методические рекомендации по подготовке к практическому занятию	20
Методические рекомендации по решению производственных ситуаций	21
Приложение 1	23
Приложение 2	26
Приложение 3	28
Список литературы	31

Введение

Внеаудиторная самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская работа студентов, выполняемая вне занятий по заданию и при управлении преподавателем, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- формирования общих и профессиональных компетенций
- развитию исследовательских умений.

Пояснительная записка

Самостоятельная работа студентов (СРС) является формой организации учебного процесса и объективным условием формирования познавательной, исполнительской, творческой активности и самостоятельности студентов при обучении. СРС формирует готовность к самообразованию, создает базу непрерывного образования, возможность постоянно повышать свою квалификацию.

Содержание самостоятельной внеаудиторной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий рабочей программы профессионального модуля. Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, междисциплинарного курса, индивидуальные особенности обучающихся.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки.

В процессе инструктажа преподаватель предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение профессионального модуля.

Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся на занятиях в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Преподаватель:

— разрабатывает систему самостоятельной работы обучающихся, отражая содер-

жание самостоятельной работы студентов в рабочей программе профессионального модуля;

- определяет объем учебного содержания и количества часов, отводимых на самостоятельную работу обучающихся;
- разрабатывает комплект методических материалов для организации самостоятельной работы: задания, инструкции по его выполнению; требования к результату; оценочный инструментарий;
- определяет периодичности контроля;
- определяет систему индивидуальной работы с обучающимися;
- своевременно доносит полную информацию о самостоятельной работе до обучающихся.

Организация контроля самостоятельной работы обучающихся

Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля;
- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);
- дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы:

- проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем;
- организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе;
- обсуждение результатов выполненной работы на занятии;
- проведение письменного опроса;
- проведение устного опроса;
- организация и проведение индивидуального собеседования;
- организация и проведение группового собеседования;
- проведение семинаров;
- защита отчетов о проделанной работе;
- организация творческих конкурсов;
- организация конференций;

- проведение олимпиад.

Критерии оценки результатов самостоятельной работы

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности общеучебных умений;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- оформление материала в соответствии с требованиями стандарта предприятия;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

Назначение и разновидности самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и профессиональную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;

- формирования общих и профессиональных компетенций развитию исследовательских умений.

Внеаудиторная работа по междисциплинарному курсу выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Формы и виды самостоятельной работы обучающихся:

- чтение основной и дополнительной литературы;
- самостоятельное изучение материала по учебной литературе;
- работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы;
- поиск необходимой информации через Интернет;
- конспектирование источников;
- составление алгоритмов по данным темам;
- выполнение рефератов, сообщений;
- выполнение презентаций по темам;
- составление кроссвордов по темам;
- составление и разработка словаря (глоссария);
- составление таблиц, схем.

Назначения данных рекомендаций – оказание методической помощи обучающемуся в выполнении самостоятельной внеаудиторной работы.

Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	120
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	92
в том числе:	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8*
в том числе:	
- реферат - составление кроссворда - подготовка презентации - подготовке конспекта - подготовка к практическому занятию - решение производственных ситуаций	

- в том числе 2 часа консультаций

Методические рекомендации по выполнению реферата

Внеаудиторная самостоятельная работа в форме реферата является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента.

Содержание реферата

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. Титульный лист;
2. Содержание;
3. Введение;
4. Основная часть;
5. Заключение;
6. Список использованных источников;
7. Приложения (при необходимости).

Примерный объем в машинописных страницах составляющих реферата представлен в таблице.

Рекомендуемый объем структурных элементов реферата

Наименование частей реферата	Количество страниц
Титульный лист	1
Содержание (с указанием страниц)	1
Введение	2
Основная часть	15-20
Заключение	1-2
Список использованных источников	1-2
Приложения	Без ограничений

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении дается общая характеристика реферата: обосновывается актуальность выбранной темы; определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения; описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования, а также кратко характеризуется структура реферата по главам.

Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Она включает 2-3 главы, каждая из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно.

Главы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер.

Обязательным для реферата является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники.

Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 3 года, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, рассматриваемые в реферате.

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Оформление реферата

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы в виде реферата необходимо соблюдать следующие требования:

- на одной стороне листа белой бумаги формата А-4
- размер шрифта-12; Times New Roman, цвет - черный
- междустрочный интервал - одинарный
- поля на странице – размер левого поля – 2 см, правого- 1 см, верхнего-2см, нижнего-2см.
- отформатировано по ширине листа
- на первой странице необходимо изложить план (содержание) работы.
- в конце работы необходимо указать источники использованной литературы
- нумерация страниц текста – арабскими цифрами внизу по центру.

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

1. законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);
3. статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от

первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

Приложения следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Критерии оценки реферата

Срок сдачи готового реферата определяется утвержденным графиком.

В случае отрицательного заключения преподавателя студент обязан доработать или переработать реферат. Срок доработки реферата устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки.

Реферат оценивается по системе:

Оценка "отлично" выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами.

Оценка "хорошо" выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении.

Оценка "удовлетворительно" выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется за реферат, который не носит исследовательского характера, не содержит анализа источников и подходов по выбранной теме, выводы носят декларативный характер.

Студент, не представивший в установленный срок готовый реферат по дисциплине учебного плана или представивший реферат, который был оценен на «неудовлетворительно», считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена по данной дисциплине.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалом (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За

меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода *вспомогательный* материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в *начале* и в *конце* презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления.

Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Требования к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Подумайте, не отвлекаете ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стан-

дартных средств рисования пакета MS Office. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста...").

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

- удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?);
- к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?
- не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Критерии оценки презентации

Критерии оценки	Содержание оценки
1. Содержательный критерий	Правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет
2. Логический критерий	Стройное логико-композиционное построение речи, доказа-

	тельность, аргументированность
3. Речевой критерий	Использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и пр.
4. Психологический критерий	Взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания
5. Критерий соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации	Соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации

Методические рекомендации по составлению кроссвордов

Кроссворд – игра-задача, в которой фигура из рядов пустых клеток заполняется перекрещивающимися словами со значениями, заданными по условиям игры. Кроссворд обладает удивительным свойством каждый раз бросать вызов читателю посоревноваться, выставляет оценку его способностям, и при этом никак не наказывает за ошибки.

Классификация кроссвордов

1) по форме:

- a) кроссворд - прямоугольник, квадрат;
- b) кроссворд-ромб;
- c) кроссворд-треугольник;
- d) круглый (циклический) кроссворд;
- e) сотовый кроссворд;
- f) фигурный кроссворд;
- g) диагональный кроссворд и т.д.

2) по расположению:

- a) -симметричные;
- b) асимметричными;
- c) с вольным расположением слов и др.

3) по содержанию:

- a) тематические;
- b) юмористические;
- c) учебные;
- d) числовые.

4) по названию страны:

- a) скандинавские;
- b) венгерские;
- c) английские;
- d) немецкие;
- e) американские;
- f) эстонские;
- g) итальянские.

Общие требования при составлении кроссвордов

При составлении кроссвордов необходимо придерживаться принципов наглядности и доступности.

1. Не допускается наличие "плашек" (незаполненных клеток) в сетке кроссворда.
2. Не допускаются случайные буквосочетания и пересечения.
3. Загаданные слова должны быть именами существительными в именительном падеже единственного числа.

4. Двухбуквенные слова должны иметь два пересечения.
5. Трехбуквенные слова должны иметь не менее двух пересечений.
6. Не допускаются аббревиатуры (ЗиЛ и т.д.), сокращения (детдом и др.).
7. Не рекомендуется большое количество двухбуквенных слов.
8. Все тексты должны быть написаны разборчиво, желательны отпечатаны.
9. На каждом листе должна быть фамилия автора, а также название данного кроссворда.

Требования к оформлению:

1. Рисунок кроссворда должен быть четким.
2. Сетки всех кроссвордов должны быть выполнены в двух экземплярах:
 - 1-й экз. - с заполненными словами;
 - 2-й экз. - только с цифрами позиций.

Ответы на кроссворд.

Они публикуются отдельно. Ответы предназначены для проверки правильности решения кроссворда и дают возможность ознакомиться с правильными ответами на нерешенные позиции условий, что способствует решению одной из основных задач разгадывания кроссвордов — повышению эрудиции и увеличению словарного запаса.

Оформление ответов на кроссворды:

- Для типовых кроссвордов и чайнвордов: на отдельном листе;
- Для скандинавских кроссвордов: только заполненная сетка;
- Для венгерских кроссвордов: сетка с аккуратно зачеркнутыми искомыми словами.

Составление условий (толкований) кроссворда:

1. Они должны быть строго лаконичными. Не следует делать их пространными, излишне исчерпывающими, многословными, несущими избыточную информацию.
2. Старайтесь подать слово с наименее известной стороны.
3. Просмотрите словари: возможно, в одном из них и окажется наилучшее определение. В определениях не должно быть однокоренных слов.

Методические рекомендации по подготовке конспекта

В конспекте кратко излагается основная сущность учебного материала, приводятся необходимые обоснования, табличные данные, схемы, эскизы, расчеты и т.п. Конспект целесообразно составлять целиком на тему. При этом имеется возможность всегда дополнять составленный конспект вырезками и выписками из журналов, газет, статей, новых учебников, брошюр по обмену опытом, данных из Интернета и других источников. Таким образом конспект становится сборником необходимых материалов, куда студент вносит всё новое, что он изучил, узнал. Такие конспекты представляют, большую ценность при подготовке к урокам.

1. Первичное ознакомление с материалом изучаемой темы по тексту учебника, картам, дополнительной литературе.

2. Выделение главного в изучаемом материале, составление обычных кратких записей.

3. Подбор к данному тексту опорных сигналов в виде отдельных слов, определённых знаков, графиков, рисунков.

4. Продумывание схематического способа кодирования знаний, использование различного шрифта и т.д.

5. Составление опорного конспекта.

Форма контроля и критерии оценки

«отлично» - полнота использования учебного материала. Объём конспекта – 1 тетрадная страница на один раздел или один лист формата А 4. Логика изложения (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.

«хорошо» - использование учебного материала не полное. Объём конспекта – 1 тетрадная страница на один раздел или один лист формата А 4. Не достаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между

понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.

«удовлетворительно» - использование учебного материала не полное. Объём конспекта – менее одной тетрадной страницы на один раздел или один лист формата А 4. Не достаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении. Не разборчивый почерк.

«неудовлетворительно» - использование учебного материала не полное. Объём конспекта – менее одной тетрадной страницы на один раздел или один лист формата А 4. Отсутствуют схемы, количество смысловых связей между понятиями. Отсутствует наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Допущены ошибки терминологические и орфографические. Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Не самостоятельность при составлении. Не разборчивый почерк.

Методические рекомендации по подготовке к практическому занятию

Практическое занятие — это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях. Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий — упражнений, задач и

т. п. — под руководством и контролем преподавателя.

Этапы подготовки к практическому занятию:

- освежите в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы,
- подберите необходимую учебную и справочную литературу,
- определитесь в целях и специфических особенностях предстоящей работы.

Методические рекомендации по решению производственных ситуаций

1. Этап: практический анализ ситуации (действующие лица, обстоятельства) определение проблемы.

2. Этап: определение проблемных узлов (возможные причины и прогнозируемые по следствия развития ситуации).

3. Этап: условное прогнозирование развития ситуации:

- определение окончательной гипотезы, формулировка решения ситуации, обязательна опора на принципы профессиональной этики.
- определение способов и методов коррекционного воздействия.
- формулировка итоговых выводов.

4. Этап: решение - ответ строится в соответствии с примерным планом:

- анализ ситуации, с примерами из задания, доказательствами из теоретического материала по учебным дисциплинам, обязательное использование профессиональных терминов. Если есть необходимость проанализировать ошибочные или правильные действия участников (обоснованная личная позиция приветствуется).
- предлагаемые варианты действий, обоснованные теоретически и, желательно, подкрепленные практическим личным опытом.
- прогноз вероятностного развития ситуации, обоснованный и доказательный.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется в случае полного рассмотрения вопроса,

аргументированного выражения своей позиции, отсутствия ошибок, грамотного текста, точность формулировок и т.д.;

Оценка **«хорошо»** выставляется в случае полного выполнения всего объема работ при наличии несущественных ошибок, не повлиявших на общий результат работы и т.д.;

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется в случае недостаточно полного рассмотрения проблемы, при наличии ошибок, которые не оказали существенного влияния на окончательный результат;

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется в случае, если тема не раскрыта, работа выполнена крайне небрежно.

Перечень тем для подготовки рефератов, сообщений

1. Технический прогресс в общественном питании, его задачи и основные пути реализации в конкретном предприятии или организации.
2. Индустриализация технологических процессов как основа ликвидации ручного труда в предприятиях общественного питания.
3. Роль весоизмерительного оборудования в комплексной механизации и автоматизации технологических процессов в общественном питании.
4. Электронные весоизмерительные комплексы в предприятиях общественного питания и повышение экономической эффективности их эксплуатации.
5. Организация технического обслуживания и ремонт весоизмерительного оборудования.
6. Роль контрольно-кассовых машин при организации механизированного учета и контроля денежных средств.
7. Перспективы и направления совершенствования контрольно-кассового оборудования. Сканирующая аппаратура в расчетных узлах.
8. Эффективность использования электронных кассовых машин в предприятиях общественного питания.
9. Пути механизации и автоматизации расчетных операций в торгово-технологических процессах.
10. Организация эксплуатации и техника безопасности при работе на контрольно-кассовых машинах .
11. Эффективность применения расчетных узлов в предприятиях общественного питания.
12. Принципы подбора и оснащенность контрольно-кассовыми машинами предприятий питания.
13. Эффективность применения расчетно-весовых комплексов в торговле плодоовощной продукцией.

14. Анализ технической оснащенности предприятий общественного питания подъемно-транспортным оборудованием и пути эффективного его использования.
15. Эффективность применения транспортирующих машин непрерывного действия (транспортеров, конвейеров) в предприятиях питания.
16. Эффективность применения механических и электрических тележек для транспортирования товаров в магазинах, на складах, базах.
17. Эффективность использования погрузочно-разгрузочного оборудования в предприятиях питания.
18. Разработка технологической схемы механизации трудоемких работ в предприятиях общественного питания и выбор подъемно-транспортного оборудования, расчет потребного количества машин.
19. Организация техники безопасности при эксплуатации подъемно-транспортного оборудования.
20. Проблемы механизации и автоматизации подъема и перемещения грузов на складах товаров хозяйственно-бытового назначения.
21. Роль измельчительно-режущего оборудования в системе автоматизации и механизации технологических процессов в предприятиях общественного питания
22. Повышение эффективности использования машин для измельчения рыбы и мяса в предприятиях общественного питания.
23. Применение кофемолок для размолва кофе и повышение эффективности их эксплуатации.
24. Машины для нарезания гастрономических продуктов, применяемые в предприятиях общественного питания и повышение эффективности их эксплуатации.
25. Экономическая эффективность использования поточно-механизированных линий
26. Роль передовой техники и технологии на предприятиях общественного питания
27. Состояние и перспективы развития холодильной техники.

28. Сравнительный анализ систем охлаждения, используемых в торговом холодильном оборудовании, и показатели их эффективности и надежности.
29. Эффективное использование холодильных камер, шкафов, прилавков, витрин, прилавков-витрин в предприятиях общественного питания.
30. Принцип подбора холодильного оборудования и эффективность его применения в предприятиях общественного питания
31. Централизованное холодоснабжение в предприятиях общественного питания и пути повышения надежности эксплуатации холодильных машин.
32. Техничко-экономические расчеты при разработке проекта комплексной механизации предприятий общественного питания на этапе реконструкции.
33. Техничко-экономическое обоснование, расчет и подбор холодильного оборудования для охлаждаемой камеры предприятия общественного питания.
34. Техничко-экономическое обоснование, расчет и выбор схемы механизации погрузо-разгрузочных работ для предприятий общественного питания.
35. Нормирование потребления топливно-энергетических ресурсов на предприятиях общественного питания.
36. Механизмы для преобразования вращательного движения и регулирования передаточного числа.

Перечень примерных тем для подготовки презентаций, составления кроссвордов

1. Многофункциональное оборудование
2. Современное жарочно-пекарское оборудование
3. Оборудование для раздачи пищи
4. Характеристика варочного оборудования
5. Холодильные камеры и их значение в отрасли
6. Современные аппараты для приготовления изделий во фритюре
7. Виды пароконвектоматов
8. Водогрейное оборудование
9. Охлаждаемые витрины
10. Аппараты защиты и их отличительные особенности
11. Неисправности мясорубок, различных механизмов и способы их устранения
12. Неисправности тестомесильных, взбивальных машин и механизмов и способы их устранения
13. Неисправности машин для нарезки хлеба и гастрономических продуктов и способы их устранения
14. Классификация механического оборудования
15. Классификация деталей машин
16. Классификация весов по типам
17. Структура компьютерно-кассовой сети
18. Отличительные особенности контрольно кассовых машин
19. Классификация теплообменных аппаратов
20. Технические характеристики электрических сковород, электрофритюрниц; отличительные особенности
21. Аппараты для жаренья и выпекания продуктов на предприятиях общественного питания
22. Виды и отличительные особенности пароконвектоматов

- 23.Классификация оборудования для раздачи пищи
- 24.«Общие сведения о машинах
- 25.«Тепловое оборудование»
- 26.Импортные машины для обработки овощей
- 27.Транспортеры и конвейеры
- 28.Импортные посудомоечные машины

Производственные ситуации

Ситуация 1.

Студент- практикант Иванов при работе с МИМ-82, обнаружил, что продукт нагревается, а на ножи наматывается пленка и сухожилия. Помогите Иванову разобраться и предложите способы ее устранения.

Ситуация 2.

Повар Савельев, работал на мясорубке МИМ-82 обнаружил, что мясорубка не режет, а мнет мясо.

Назовите причину неисправности и способ ее устранения.

Ситуация 3.

Работая на МРО 50-200 повар Соколова обнаружила, что машина не режет, а мнет продукт.

Укажите причины неисправности и способы ее устранения.

Ситуация 4.

Мастер производственного обучения задал студенту вопрос: «Как изменить массу котлеты с 50 до 90 граммов, работая на МФК-2240?»

Помогите студенту ответить.

Ситуация 5.

Собирая МРМ-15, практикант Белкин забыл вставить между валиками гребенки. Какие будут последствия при работе на этой машине?

Ситуация 6.

Студентка – практикантка Машкина получила задание от мастера производственного обучения собрать мясорубку для приготовления котлетной массы. Машкина собрала следующим образом:

- 1) подрезной нож
- 2) двухсторонний нож
- 3) решетка с отверстиями диаметром 9мм
- 4) второй двухсторонний нож
- 5) решетки с отверстием 5мм
- 6) снаружи – зажимная гайка.

Правильно ли выполнила задание Машкина?

Ситуация 7.

Повар Беляева при эксплуатации МС-28-100 после санитарно-технического осмотра включила привод вхолостую, выключила его, закрепила механизм и приступила к измельчению овощей.

Были ли соблюдены Беляевой правила эксплуатации, если нет, то укажите ее ошибки.

Ситуация 8.

Придя на смену после выходного дня, повар овощного цеха Морозов заметил, что МРО 400-1000 осуществляет нарезку продуктов брусочками очень медленно.

Укажите причину неисправности и способы их устранения.

Ситуация 9.

Очищая картофель на МОК-250, повар Харичков овощного цеха заметил, что очистка картофеля происходит медленно и не равномерно. Харичков решил, это происходит по причине слабого напора воды, но неисправность не устранил. Какие еще причины этой неисправности вы знаете.

Укажите способы их устранения.

Ситуация 10.

Повар Милин очищая рыбу с помощью РО-1М студент придерживал рыбу правой рукой, а левой счищая чешую скребком от головы к хвосту.

Верно ли соблюден принцип действия РО-1М.

Ситуация 11.

Перемешивая фарш на МС 4-7-8-20V, студент-практикант Винник заметил, что на поверхности вала и на стенках камеры появился жир.

Укажите причину.

Ситуация № 12

При работе на МПМВ-300, повар Алёшин загрузил в бункер муку на 2/3. Правильно ли сделал повар?

Ситуация № 13

Мастер производственного обучения задал студенту вопрос: «Как избежать накручивания теста на валики?»

Помогите Ивлёву ответить на вопрос.

Ситуация №14

Работая на ТММ-1М повар Седых после опробования машины на холостом ходу произвел загрузку теста на 80% емкости комплектации для замеси крутого теста.

Правильно ли поступил Седых?

Ситуация №15

Мастер производственного обучения задал практиканту Носову вопрос: «Каким образом можно поменять толщину раскатываемого теста работая на МНРТ-130/600?»

Помогите практиканту ответить на вопрос.

Ситуация №16

Для взбивания коктейля на МК-3 «Воронеж» повар Семенов наполненный компонентами стакан установил сначала на нижнюю скобу, а затем наверхней. Однако перемешивание не началось. Укажите причину неисправности и назовите способы ее устранения.

Ситуация №17

Какую буквенно-цифровую индексацию имеет аббревиатура «КПЭ250».

Ситуация №18

Для разогрева I блюда повар Сивинзадал на КЭ-250М I режим включил тэны на полную мощность; при достижении заданного предела давления датчик переключение тэнов установился на 1/6 мощности. Соответствует ли выбранный режим действиям Сивина.

Ситуация №19

Для жарки отбивных куриных основным способом повар Дивеева использует СЭСМ- 0,2. Включив электросковороду и дождавшись пока загорится сигнал лампа, повар налил жир и приступил к эксплуатации.

Правильно ли поступила Дивеева? Укажите правильный вариант.

Ситуация 20.

Работая на ФЭСМ-20, студент-практикант заметил, что нагретое масло пенится. Укажите причину и способы устранения.

Ситуация 21.

По окончании работы на ШЖЭ-0,85 повар Сеницына не дождавшись пока оборудование остынет решила удалить загрязнения при помощи шланга прямой струей воды.

Правильно ли поступила Сеницына? Укажите возможные последствия.

Ситуация 22.

Мастер производственного обучения задал студенту вопрос: «Как избежать пригорание продукта, работая на ПКЖ?»

Помогите студенту ответить.

Ситуация № 23

Повар Зуев работая на МС12-15 заметил, что продукт плохо размалывается. Укажите причины и способы их устранения.

Ситуация № 24

Повар Сидоров работая на МС12-15 заметил, что не обеспечивается мелкий помол сухарей. Помогите повару устранить неисправность.

Ситуация № 25

Повар Петров работая на МРГ-300А заметил, что при нарезке у колбас выпадает жир. Помогите повару разрешить данную ситуацию.

Ситуация № 25

Работая на МРГ-300А, повар Алферов заметил, что во время работы отключился электродвигатель. Что нужно сделать повару в этой ситуации.

Ситуация № 26

Повар Иванов в начале рабочего дня приступил к работе на КПЭ-60. Перед началом работы повар проверил санитарное состояние и приступил к работе. Верны ли действия повара?

Ситуация № 27

Работая на ММУ-2000 ,повар Беляев заметил, что форсунки вторичного ополаскивания не дают распыленной струи. Укажите причину неисправности и способы ее устранения.

Список литературы

Основные источники

1. Кошевой, Е. П. Технологическое оборудование пищевых производств. Расчетный практикум : учебное пособие для СПО / Е. П. Кошевой. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 226 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04594-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/38E14AE4-B50B-4D3D-911B-90BBC35D814A.

Дополнительные источники:

1. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли: учеб./ К.Я. Гайворонский. – М.:Форум; ИНФРА-М 2018

Журналы:

- «Пищевая промышленность»
-

Интернет ресурсы:

1. www.friou.ru (официальный сайт Федерации рестораторов и отельеров);
2. www.culina-russia.ru (официальный сайт Ассоциации кулинаров России);
3. www.CHEFS.ru (официальный сайт Ассоциации шеф-поваров России).

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»

Колледж коммерции, технологий и сервиса

Реферат (Доклад) по дисциплине:
«Техническое оснащение организаций питания»

специальность СПО

43.02.15 Поварское и кондитерское дело
(базовой подготовки)



Выполнил: студент группы 2 тех А ФИО

Проверил: преподаватель Чопивская Л.С.

Курск 2021