

Министерство образования и науки Республики Башкортостан  
ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж

Утверждено  
на заседании МС  
Протокол № 1  
от «31» 08 2023 г.

Рассмотрено  
на заседании ПЦК  
профессионального цикла  
Протокол № 1 от «31» 08 2023 г.  
Председатель ПЦК Г.Ф.Ямаева Г.Ф.Ямаева

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ 04. ОРГАНИЗАЦИЯ И ВЕДЕНИЕ ПРОЦЕССОВ ПРИГОТОВЛЕНИЯ,  
ОФОРМЛЕНИЯ И ПОДГОТОВКИ К РЕАЛИЗАЦИИ ХОЛОДНЫХ И  
ГОРЯЧИХ ДЕСЕРТОВ, НАПИТКОВ СЛОЖНОГО АССОРТИМЕНТА С  
УЧЁТОМ ПОТРЕБНОСТЕЙ РАЗЛИЧНЫХ КАТЕГОРИЙ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ,  
ВИДОВ И ФОРМ ОБСЛУЖИВАНИЯ

ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
43.02.15 ПОВАРСКОЕ И КОНДИТЕРСКОЕ ДЕЛО

Разработала преподаватель: Г.Ф.Ямаева Г.Ф.Ямаева

2023г.

Методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы ПМ.04. Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации холодных и горячих десертов, напитков сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания разработана на основе ФГОС СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 12.12.2016. №1565 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 43.02.15 (Зарегистрировано в Минюсте России 20.12.2016 №44828);

приказа №747 от 17 декабря декабря 2020 года «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

профессионального стандарта «Повар», 33.011 утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 г. № 610н (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 21.09.2015г., регистрационный №38940;

и примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования (ПООП СПО) программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

Организация – разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж Республика Башкортостан

Разработчик: Ямаева Г.Ф., преподаватель



## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Большую роль в профессиональной подготовке играет самообразование. Самообразование – специально организованная, самостоятельная познавательная деятельность, направленная на достижение определенных лично или общественно значимых образовательных целей: на удовлетворение познавательных интересов, общекультурных и профессиональных запросов и повышение квалификации. Самообразование осуществляется в ходе самостоятельной работы во всех видах занятий и способствует повышению качества профессиональной подготовки.

Цель самостоятельной работы: самостоятельное усвоение и систематизация знаний, предусмотренных ФГОС и профессиональным стандартом индустрии питания, по технологии приготовления блюд, полуфабрикатов и изделий, способам сервировки, вариантам оформления.

Задачи:

Овладеть терминологией по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

1. Усвоить технологический процесс приготовления блюд и изделий в соответствии с требованиями ФГОС и ПС индустрии питания.

2. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

3. Систематизировать и закрепить знания по междисциплинарным курсам.

Выполнение самостоятельной учебной работы по каждому междисциплинарному курсу  
МДК 04.01 Организация процессов приготовления холодных и горячих десертов, напитков сложного ассортимента

МДК 04.02 Технология приготовления холодных и горячих десертов, напитков сложного ассортимента

ОК 01 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 02 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 03 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 04 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 05 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей

ОК 06 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

ОК 10 Пользоваться информационными технологиями для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

ОК 11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ПК 01 Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков в соответствии с инструкциями и регламентами

ПК 02 Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных десертов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания

ПК 03 Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих десертов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания

ПК 04 Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных напитков сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания

ПК 05 Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих напитков сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания

ПК 06 Осуществлять разработку, адаптацию рецептур холодных и горячих десертов, напитков, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания

Выполнение самостоятельной работы заключается в изучении МДК курсу МДК 04.01 Организация процессов приготовления холодных и горячих десертов, напитков сложного ассортимента

МДК 04.02 Технология приготовления холодных и горячих десертов, напитков сложного ассортимента - это составление глоссария и представление технологического процесса приготовления блюд и изделий индивидуально по установленному алгоритму в программе MS Power Point и защита презентаций, а также составление опорного конспекта и заполнение таблиц, построение технологических схем для систематизации и алгоритмизации знаний.

Самостоятельное усвоение знаний по технологии приготовления блюд, полуфабрикатов и изделий, предусмотренных ФГОС и ПС индустрии питания, способствует дальнейшему успешному формированию умений и приобретению практического опыта в овладении профессии.

Овладеть умениями самостоятельно приобретать знания – значит, открыть для себя путь к различному роду деятельности.

### **Самостоятельная работа**

**Тематика самостоятельной работы:** *Подготовка сообщений по одной из тем:*

**Тема 1.** Организация рабочего места повара по приготовлению холодных сладких блюд и десертов.

**Тема 2.** Организация рабочего места повара по приготовлению горячих сладких блюд и десертов.

**Тема 3.** Организация рабочих мест по приготовлению холодных и горячих напитков.

### **Содержание самостоятельной работы:**

1. Изучить и проанализировать информацию основных учебных и дополнительных источников.
2. Изучить и проанализировать информацию по составлению и оцениванию сообщений.

3. Изучить и проанализировать информацию по правилам подготовки публичного выступления.
4. Подготовить сообщение по предложенным темам на выбор
5. Подготовиться к публичному выступлению по сообщению (см. Приложение III.)

### **Самостоятельная работа**

**Тематика самостоятельной работы:** *Подготовка компьютерных презентаций по теме раздела:*

**Тема 1.** Холодные сладкие блюда

**Тема 2.** Желированные блюда

**Тема 3.** Оформление и подача мороженого

**Содержание самостоятельной работы:**

1. Изучить и проанализировать информацию основных учебных и дополнительных источников (см. Приложение I.)
2. Подготовить презентации по предложенным темам на выбор (см. Приложение IV.)
3. Подготовиться к публичному выступлению по представлению презентаций(см. Приложение III.)

**Форма контроля:** Публичное представление презентаций на занятиях.

### **Самостоятельная работа**

**Тематика самостоятельной работы:** *Подготовка сообщений по одной из тем:*

**Тема 1.** Ассортимент горячих сладких блюд

**Тема 2.** Способы подачи горячих сладких блюд

**Тема 3.** Варианты оформления горячих десертов

**Содержание самостоятельной работы:**

1. Изучить и проанализировать информацию основных учебных и дополнительных источников (см. Приложение I.)
2. Изучить и проанализировать информацию по составлению и оцениванию сообщений.(см. Приложение II.)
3. Изучить и проанализировать информацию по правилам подготовки публичного выступления. (см. Приложение III.)
4. Подготовить сообщение по предложенным темам на выбор
5. Подготовиться к публичному выступлению по сообщению (см. Приложение III.)

### **Самостоятельная работа**

**Тематика самостоятельной работы:** *Подготовка компьютерных презентаций по теме раздела:*

**Тема 1.** « Чай, история чая»

**Тема 2 .** "Как правильно заваривать чай"

**Тема 3.** Технология "Латте - арт"

**Тема 4.** "Технология приготовления горячих напитков"

**Содержание самостоятельной работы:**

1. Изучить и проанализировать информацию основных учебных и дополнительных источников (см. Приложение I.)
2. Подготовить презентации по предложенным темам на выбор (см. Приложение IV.)
3. Подготовиться к публичному выступлению по представлению презентаций(см. Приложение III.)

**Форма контроля:** Публичное представление презентаций на занятиях.

### Рекомендации по работе с учебной и специальной литературы

За время пребывания в лицее обучающийся должен изучить и освоить много учебников, статей, книг и другой необходимой для будущего специалиста литературы.

Умение рационально работать над книгой - необходимое и важное качество каждого студента. Правильно организованное чтение литературы чрезвычайно повышает общенаучный и специальный кругозор читающего. Начитанный студент владеет хорошо развитой речью, широким мышлением, блестящей памятью и эрудицией. А эти качества являются важнейшими показателями общей культуры человека.

Педагогической наукой выработан ряд требований для работы с книгой, соблюдение которых поможет каждому обучающемуся взять из книг самое ценное и стать широко образованным и культурным человеком. Каковы же эти требования?

- Ознакомьтесь сначала с материалом в целом: оглавлением, аннотацией, введением и заключением путем беглого чтения-просмотра, не делая никаких записей. Этот просмотр позволит получить представление обо всем материале, который необходимо усвоить.
- Переходите к внимательному чтению - штудированию материала по главам, разделам, параграфам. Это самая важная часть работы по овладению книжным материалом. Читать следует про себя. (При этом читающий меньше устает, усваивает материал примерно на 25% быстрее, по сравнению с чтением вслух, имеет возможность уделить больше внимания содержанию написанного и лучше осмыслить его). Никогда не следует обходить трудные места книги. Их надо читать в замедленном темпе, чтобы лучше понять и осмыслить.
- Возвращайтесь неоднократно к тексту, при необходимости, чтобы то, что осталось непонятным, дополнить и выяснить при повторном чтении.
- Обращайте внимание на схемы, таблицы, карты, рисунки. Рассматривайте их, обдумывайте, анализируйте, устанавливайте связь с текстом. Это поможет понять и усвоить изучаемый материал.
- Пользуйтесь словарями, чтобы всякое незнакомое слово, термин, выражение было правильно воспринято, понято и закреплено в памяти.
- Проверьте скорость своего чтения. Надо стремиться выработать у себя не только сознательное, но и беглое чтение. Особенно это умение будет полезным при первом просмотре книги. Обычно студент 1-2 курса при известной тренировке может внимательно и сосредоточенно прочитать 8-10 страниц в час и сделать краткие записи прочитанного. Многие студенты прочитывают 5-6 страниц. Это крайне мало. Слишком медленный темп чтения не позволит изучить многие важные и нужные статьи книги. Обучаясь быстрому чтению (самостоятельно или на специальных курсах), ты можешь прочитывать до 50-60 страниц в час и даже более! Одновременно ты приобретаешь способность концентрироваться на важном и схватывать основной смысл текста.
- Делайте выписки, зарисовки, составляйте схемы, тезисы, выписывайте цифры, цитаты, ведите конспекты - запись изучаемого - лучшая опора памяти при работе с книгой. Педагогика учит - что прочитано, продумано и записано, то становится действительно личным достоянием работающего с книгой. Помни основной принцип выписывания из книги: лишь самое существенное и в кратчайшей форме!
- Разработай свою собственную систему составления выдержки и постоянно совершенствуй ее! При составлении выдержек целесообразно последовательно придерживаться освоенной системы. На этой базе можно составить свой архив или картотеку важных специальных публикаций по предметам. Конспекты, тезисы, цитаты могут иметь две формы: тетрадную и карточную. При тетрадной форме каждому учебному предмету необходимо отвести особую отдельную тетрадь. Если используется карточная форма, то записи следует делать на одной стороне

карточки. Для удобства пользования сверху карточки надо написать название изучаемого вопроса, фамилию автора, название и УДК (универсальная десятичная классификация) изучаемой книги. Эта система конспектирования имеет ряд преимуществ перед тетрадной: карточками удобно пользоваться при докладах, выступлениях на семинарах; такой конспект легко пополнять новыми карточками, можно изменить порядок их расположения, добываясь более четкой, логической последовательности изложения.

- Применяйте для этих же целей персональный компьютер. Сейчас существует великое множество самых различных прикладных программ (органайзеров и пр.), которые значительно облегчают работу при составлении выписок из научной и специальной литературы. А используя сеть Internet, можно получать уже готовые подборки литературы.

## ПРИЛОЖЕНИЕ II

### **Рекомендации по составлению и оцениванию сообщений.**

Сообщение дополняет изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

В конце работы обязательно следует привести список информационных ресурсов.

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Общие требования к оформлению письменных работ

Для написания самостоятельной работы лучше использовать листы писчей бумаги стандартного формата А 4. Текст следует писать на одной стороне листа, который должен иметь поля: 3 см с левой стороны, 1 см с правой стороны, а верхнее и нижнее поля по 2 см (это придает работе аккуратный вид и удобно при сшивании листов). Текст работы может быть написан от руки или отпечатан. Все фотографии, рисунки, схемы, карты (если они необходимы и дополняют текст) выполняет сам автор.

Не следует использовать при оформлении работы иллюстрации, вырезанные из книг, журналов, открытки, марки и др. Не должно быть украшательства. Это считается признаком «дурного тона» и не допускается в научных работах любого уровня. Работа должна быть сброшюрована или переплетена. Возможно выделение текста более жирным шрифтом. Нумерация идет с цифры 2.

Роль студента:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно;
- сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- наличие элементов наглядности.

### Критерии оценивания сообщений

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если полно раскрыто содержание материала в объеме программы и учебника; четко и правильно даны определения и

раскрыто содержание понятий; верно, использованы научные термины; для доказательства использованы различные источники; ответ самостоятельный, использованы ранее приобретенные знания, грамотно изложен доклад перед аудиторией. Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если раскрыто основное содержание материала; в основном правильно даны определения понятий и использованы научные термины; ответ самостоятельный; определения понятий неполные, допущены незначительные нарушения последовательности изложения, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях. Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если усвоено основное содержание учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно; определения понятий недостаточно четкие; не использованы в качестве доказательства выводы и обобщения и допущены ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определении понятий. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если основное содержание учебного материала не раскрыто; допущены грубые ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, затруднения в изложении доклада.

## ПРИЛОЖЕНИЕ III

### **Правила подготовки публичного выступления.**

#### **1. Следите за речью и голосом.**

Главными причинами провала публичного выступления служат невнятная, скучная, неубедительная, слишком быстрая (или слишком медленная) речь, а также неумение оратора держаться на сцене так, чтобы его внимательно слушали.

Оратор должен произносить речь с приподнятой головой, громким и отчетливым голосом, чтобы его могли слышать в последних рядах. Окончания слов должны звучать, а между предложениями не должно быть длинных задержек. Не делайте пауз со звуком 'а'. Темп речи, качество голоса и дыхание нужно держать под контролем.

Энергия и энтузиазм должны демонстрироваться соответствующими движениями по сцене или месту, отведенному оратору. Если движений слишком много, это будет раздражать аудиторию. Наоборот, неподвижное стояние усыпит слушателей.

#### **2. Справьтесь с волнением.**

Беспокойность и нервозность приводят к неустойчивому голосу и заиканию. Нервозность также проявляется физически, нервничающий оратор может трястись, сутулиться и скрещивать руки. Успокоить нервы можно, заранее подготовив и изучив материал выступления. Главное правило преодоления волнения – практика, практика и еще раз практика.

Оратор должен быть экспертом в своей области и в то же время говорить на одном языке с аудиторией. Он также должен решить заранее, какова главная цель его выступления – ему нужно развлечь аудиторию, научить чему-либо, убедить в чем-то – и задать себе вопрос, имеет ли он необходимую компетенцию в предмете выступления? Будет ли аудитория восприимчива к его словам...?

#### **3. Спланируйте выступление**

- Согласно плану публичного выступления разбейте речь на начало, середину и концовку.
- Расскажите, о чем будет ваше выступление, что ожидает слушателей, заинтересуйте и получите их доверие.
- Заострите внимание на основных моментах, приводите примеры и факты, которые подтверждают ваши слова, поощряйте вопросы и дискуссию.

Плохое окончание может оказаться губительной для выступления. Постарайтесь до конца удерживать внимание аудитории, суммируйте сказанное, чтобы слушатели лучше усвоили ключевую информацию, используйте факты, которые легко запомнить, скажите аудитории, что им делать дальше, и где вас найти, если у них появятся вопросы.

#### **4. Управляйте аудиторией**

Очень важно установить связь с аудиторией. Объясните, почему вы здесь, кратко изложите, о чем вы собираетесь говорить, каковы ваши цели и задачи.

Внимательно следите за аудиторией. Постарайтесь снова вовлечь тех, кому скучно. В то же время не ждите постоянной положительной реакции на ваше выступление; больше заботьтесь об общем эффекте выступления. Используйте свои личные качества, чтобы очаровать аудиторию.

Верный способ вовлечь аудиторию – это говорить о предмете выступления с энергией, энтузиазмом и даже страстью. Многие исследования показывают, что интерес к оратору возрастает, когда он эмоционально и с увлечением рассказывает о своей теме.

Также следует принять во внимание различия в усвоении материала аудиторией. Люди по-разному воспринимают и изучают информацию. Одни любят слушать, другие предпочитают графику и рисунки, некоторые предпочитают иметь весь материал под рукой и делать заметки. Старайтесь подавать материал в различных формах

ПРИЛОЖЕНИЕ IV

#### **Рекомендации и критерии оценивания по подготовке слайд-презентации.**

##### Требования к оформлению:

- Наличие титульного листа.
- Для надписей и заголовков следует употреблять четкий крупный шрифт.
- Ограничить использование просто текста.
- Текст легко читаем.
- Заливка фона, букв, линий предпочтительна спокойного цвета, не вызывающая раздражение и утомление глаз.
- Не перегружайте слайд.
- Единый стиль оформления всех слайдов.
- Соответствие дизайна слайда содержанию.
- Сочетается фон, текст и графики.
- Предпочтительно представлять информации кратко, в виде схем, тезисов, карт, диаграмм и т.д., в едином стиле, масштабах и цветовой гамме.
- Целесообразно использование эффектов анимации.
- Звуковое сопровождение слайдов (если имеется) не должно носить резкий, отвлекающий, раздражающий характер.
- Размер шрифта должен соответствовать важности информации.

##### Требования к содержанию:

- Соответствие заявленной теме и целям.
- Наличие логической связи между рассматриваемыми явлениями и показателями.
- Представление информации в виде картосхем, таблиц, графиков и диаграмм.
- Отсутствие географических, грамматических и стилистических ошибок.
- Правильность используемой терминологии.
- Формулировка вывода по результатам проведенной работы.
- На последнем слайде обязательно должен присутствовать перечень используемой литературы, веб-сайты.