Министерство просвещения Республики Башкортостан
ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж

Утверждено
на заседании МС
Протокол № 1
от 31. 08. 2026 г.

Рассмотрено
на заседании ПЦК
профессионального цикла
Протокол № 1 от 31. 08.2026г.
Председатель ПЦК _____Г.Ф. Ямаева

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ОП.01 МИКРОБИОЛОГИЯ, ФИЗОЛОГИЯ ПИТАНИЯ, САНИТАРИЯ И ГИГИЕНА

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

Разработала преподаватель:
О.Н. Кучерова

2026

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы поучебной дисциплине ОП 01 Микробиология, физиология питания, санитария и гигиена для обучающихся по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело разработаны в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и рабочей программой.

Учебным планом и рабочей программой по учебной дисциплине предусмотрено 2 часа на внеаудиторную самостоятельную работу.

Внеаудиторная самостоятельная работа – это планируемая учебная, учебно-исследовательская работа, выполняемая обучающимися во внеаудиторное время по заданию и при руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Целью внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками, опытом творческой, исследовательской деятельности. Такая работа способствует развитию самостоятельности, инициативности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня, самосовершенствованию и самореализации.

Выполнение обучающимися самостоятельных работ направлено на:

- систематизацию и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей обучающихся: творческойинициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей ксаморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений. Методические рекомендации включают в себя:
- цель задания;
- содержание заданий;
- время выполнения заданий;
- требования к форме и содержанию отчетных материалов;
- рекомендации по выполнению заданий;
- критерии оценки качества выполнения работы;
- список рекомендуемой учебной литературы и Internet-источников.

В качестве форм и методов контроля самостоятельной работы обучающихся являются письменные работы, экспресс-опросы на аудиторных занятиях, заслушивание сообщений или просмотр презентаций.

Организация и руководство самостоятельной работой обучающегося осуществляется преподавателем в урочное время и во время консультаций.

Отметка, полученная за самостоятельную работу, является формой текущего контроля знаний. Каждый обучающийся должен выполнить самостоятельные работы и получить отметки по трехбалльной системе. Освоение всех видов самостоятельной работы является обязательным условием допуска обучающегося к промежуточной аттестации по учебной дисциплине ОП.01 «Микробиология, физиология питания, санитария и гигиена».

ВНЕАУДИТОРНЫЕ САМОСТОЯТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 1

Раздел Физиология питания

Тема: Рациональное питание

Цель работы: научиться самостоятельно искать, отбирать, систематизировать и оформлять информацию по заданной теме, получить опыт публичной защиты выполненной работы.

Задание: Сделать презентацию, реферат или сообщение по теме: «Модные диеты – польза или вред»; «Вредные вещества в пище»; «Загрязнители пищевых продуктов»; «Рациональное питание»; питание детей иподростков»; «Проблемы ГМО» и т.д.

Время выполнения работы: 2 часа.

Методические рекомендации по составлению презентации, реферата или сообщения (на выбор)

Критерии оценки презентации, реферата или сообщения (Приложения 2,3, 4)

Формы и методы контроля: защита реферата, сообщения и презентации (навыбор)

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ СООБЩЕНИЯ

Подготовка сообщения

Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения учебного материала, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Требования к сообщению:

1. Отбор концептуальной информации, заключающей в себе главную идею иосновные положения, раскрывающие суть процесса или явления и т. п.
2. Рассмотрение разных точек зрения на проблему.
3. Осмысление информации, выделение главных мыслей.
4. Выстраивание структуры ответа.
5. Соблюдение стиля выступления.

Сообщение отличается от доклада не только объемом информации, но и ее характером — сообщение дополняет изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию, презентацию). Объем не более трех страниц печатного текста.

Критерии оценки сообщения:

актуальность темы;

соответствие представленной информации заданной теме; характер и стиль изложения материала;

глубина проработки и логика выводов.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Создание презентаций

Создание презентации — это наглядное представление информации, выполненное с помощью мультимедийной компьютерной программы. Мультимедийная презентация создается для поддержки доклада, выступления, сообщения.

Элементы информационной структуры презентации:

Заголовок.

Введение. Очерчивает круг вопросов, о которых пойдет речь в презентации.Блок-повествование. Содержит информацию о каком-либо процессе.

Информационно-справочный блок. Информационно-справочные блоки используются для «поясняющих отступлений».

Блок-вывод. Функциональным блок-вывод будет только тогда, когда в ходе всей презентации (или по меньшей мере на нескольких предшествующих блоках) аудиторию навязчиво или ненавязчиво к нему готовят.

Блок-призыв. Отличается от рассудительного и бесстрастного блока-вывода только эмоциональной окраской.

Заглушка. Этот блок очень удобно использовать для организации пауз (для отдыха аудитории или соблюдения единого темпа работы с презентацией).

Заключение. В качестве заключения могут использоваться многие из уже перечисленных блоков — призыв, вывод, ответ и т.д.

Информация для контактов. Почти всегда — один слайд, содержащий информацию о том, как и с кем нужно связаться, чтобы присоединиться к процессу, описываемому в презентации. Этот блок может содержать информацию и о разработчиках презентации.

Документальные приложения (раздаточный материал). Они могут содержать, например, образец кейса, какой-либо нормативный акт.

В таблице 1 приводится перечень сайтов и порталов с шаблонами для презентаций.

Таблица 1 - Сайты и порталы с шаблонами для презентаций

Название сайтов	Адрес сайтов	Дополнительные возможности
Бесплатные красивые шаблоны для презентаций. Темыи фоны PowerPoint	shablony- powerpoint.ru	Возможность выбора шаблона как по темам, так и по цвету. Наличие 3D-шаблонов
Бесплатный образовательный портал	school-box.ru	Большой выбор готовых презентаций по различным темам
Готовые презентации PowerPoint	gotovie-prezentacii.ru	Возможность выбора фона для презентаций
Портал бесплатных шаблонов	powerpointbase.com	Дополнительно имеются шаблоны для документов Word, шаблоны диаграмм и графиков
Учебные презентации, фоны и шаблоны	kurspresent.ru	Возможность выбора фона для презентаций. Наличие шаблонов с анимацией и анимированных 3D-фигур
Шаблоны для презентаций	fppt.ru	Возможность выбора шаблон как по темам, так и по цвету
Шаблоны и темы для OffiseOnline	templates.office.co m/ Templates	Имеются шаблоны Word иExcel
Шаблоны, фоны и макетыдля PowerPoint	templated.ru	Возможность выбора шаблона как по категориям, так и по цвету

Требования к оформлению презентаций и представлению информации отражены в таблицах 2, 3.

Таблица 2 - Оформление слайдов

Акцент	Содержание
Содержание информации	Используйте короткие слова и предложения Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных Заголовки должны привлекать внимание аудитории

Расположени е информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана Если на слайде располагается картинка, надпись должна бытьпод ней Количество строк на слайде не более 8 Строка должна содержать не более 30 знаков
Шрифты	Для заголовков - не менее 24 Для информации - не менее 18 Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния (без засечек:Arial, Calibri, Candara.Tahoma, Verdana; с засечками: Georgia, Cambria,TimesNewRoman) Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание Слова, написанные прописными буквами, читаются хуже строчных букв Плотно набранный текст с маленькими промежутками между строками будет читаться трудно, даже если использован крупный шрифт
Способы выделения информации	Следует использовать: рамки, границы, заливку разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки
Объем информации	Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде
Изображенияна слайдах	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом, таблицами, диаграммами Максимально упрощайте каждый элемент слайда. Чем меньше потратит зритель на идентификацию элементов слайда и на понимание их значения, тем лучше Стремитесь уменьшить количество элементов. Только на один значимый элемент зритель обратит внимание в первую очередь

Таблица 3 - Представление информации

Акцент	Содержание
Стиль	Соблюдайте единый стиль оформления Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной (текст, рисунки) Используйте однотипные элементы навигации на всех слайдах
Фон	Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый)
Цвет	На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста Для фона и текста используйте контрастные цвета. Легче читается и лучше смотрится светлый текст на темном фоне Обратите особое внимание на цвет гиперссылок (до и после использования) Дополнительные цвета вводите только тогда, когда в слайде присутствуют рисунки (логотип учреждения, фотография выставки и т. д.) В диаграммах используйте не более четырех цветов Для выделения деталей выбирайте более теплые тона (например, красный или коричневый)
Анимационные эффекты	Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде Не стоит злоупотреблять анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде

Критерии оценки презентации: соответствие содержания теме; структурированность информации;
наличие логической связи изложенной информации; эстетичность оформления, соответствие требованиям.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА

Написание реферата

Реферат — это один из видов научно-исследовательской работы обучающихся.

В нем должны найти отражение уровень изученности темы, видение проблемных областей, умение анализировать и представлять различные точки зрения на проблему, формулировать выводы и предложения по возможному решению проблемы, навыки работы с литературными источниками.

Цель написания реферата — актуализировать, систематизировать и закрепить теоретические знания посредством самостоятельной обработки, обобщения и краткого изложения материала.

Этапы работы над рефератом:

1) Формулирование темы. Тема должна быть актуальной по своему значению, оригинальной, интересной по содержанию, она должна иметь соответствующую информационную поддержку. Сформулировать замысел той или иной работы — значит четко определить:

какую цель она преследует (решить задачу, оформить проект чего-либо, продемонстрировать свои знания в той или иной области, написать реферат по книге или ее разделу и т.д.);

на каких читателей работа рассчитана (преподаватель, рецензент, обучающийся и

т.д.);
какие материалы должны быть представлены в тексте и с какой степенью детализации (они могут быть указаны в задании, или их необходимо найти самостоятельно);
нужны ли теоретические обоснования описываемых процессов или явлений;

какой иллюстративный материал необходим для того, чтобы сделать работу содержательной и убедительной.

2) Подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 5-10).
3) Составление списка литературы в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 по выбранной литературе в библиотеке.
4) Обработка и систематизация информации.
5) Разработка плана реферата. План необходим, чтобы правильно организовать работу. Обычно он предусматривает сроки подбора и изучения литературы, составление плана реферата, написание каждого раздела, редактирование, оформление, представление работы руководителю, доработку реферата для устранения отмеченных недостатков и окончательного оформления.
6) Написание реферата.
7) Публичное выступление с результатами исследования на теоретическом, практическом занятии, студенческой научно-практической конференции.

Содержание работы должно отражать:
актуальность поставленной проблемы;обоснование выбранной темы;
использование известных результатов и фактов;

полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой.

Структура и оформление разделов реферата:
титульный лист;
содержание;
введение;
основная часть, которая может иметь главы и параграфы;заключение;
список литературы;приложения.

Титульный лист является первой страницей реферата и заполняется по строго определенным правилам. Образец титульного листа представлен в приложении А.

Содержание представляется на отдельном листе и содержит перечисление рубрикаций реферата (т.е. деление на логически соподчиненные части, разделы, параграфы, пункты) с указанием страницы. Все заголовки начинаются с прописной буквы без точки на конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют многоточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце содержания. Образец оформления содержания представлен в приложении Б.

Введение. В данном разделе автор называет тему и дает обоснование выбора, т.е. объясняет ее актуальность и значимость (почему эта проблема представляет научный или практический интерес). Далее раскрывает цель (например, описание разных точек зрения, подходов на определенную личность или явление, событие) и задачи (в качестве задач можно давать описание позиций авторов, раскрывать различные стороны общественной деятельности). Затем определяет объект и предмет исследования (они соотносятся с формулировкой темы) и раскрывает изученность темы: анализируетисточники, использованные при написанииреферата. Обзор литературы по теме отражает знакомство автора реферата с имеющимися источниками, умение их систематизировать, критически рассматривать, выделять существенное, определять главное.

Основная часть. Содержание глав и параграфов разделов и подразделов основной части реферата должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Автор должен кратко, логично и аргументировано излагать материал, обобщить его, проанализировать, сделать логические выводы. Автор должен раскрыть суть проблемы,

обосновать свою точку зрения на спорные вопросы, дать критический обзор источников Можно приводить собственные версии, сведения, оценки по данной проблеме.
Текст должен быть отредактирован и оформлен цитатами.

Заключение предполагает последовательное, логически стройное изложение обобщенных выводов по рассматриваемой теме. Заключение должно быть кратким, вытекающим из содержания основной части, здесь автор подводититоги делает выводы, подтверждает актуальность проблемы и ее перспективность.

Список литературы - обязательный элемент реферата, оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Литература в списке указывается в алфавитном порядке.

В приложениях помещают вспомогательный материалы, которые дополняют текст основной части работы (таблицы, графики, карты, неопубликованные документы).

Каждое приложение должно начинаться с нового листа. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. В основном тексте даются ссылки на приложения.
Оформление работы

Текст работы пишется на отдельных листах бумаги формата А4, на одной стороне листа.

Все листы должны быть пронумерованы, начиная со страницы 2 (на титульном листе, который является первой страницей, номер не ставится). Нумераций страниц — вверху листа, по центру.
Работа должна быть отпечатана на ПК — объем учебного реферата составляет 15-20 страниц.

Поля: левое — 25 мм; правое — 10 мм; верхнее — 20 мм; нижнее — 20 мм,отступ абзаца — 1,25 см.
Междустрочный интервал — полуторный, шрифт TimesNewRoman14 пт.

Особое внимание должно быть уделено оформлению цитат, которые включаются в текст в кавычках, а далее в квадратных скобках дается порядковый номер первоисточника из списка литературы и через запятую номер страницы.

В соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 текст, таблицы и иллюстрации обязательно должны входить в формат А4.
Работа должна быть скреплена.
Реферат не требует орнаментов на листах, нестандартных шрифтов и т.д.Защита реферата предусматривает:
выступление по теме реферата не более 10-15 минут; ответы на вопросы преподавателя или обучающихся.**На защите запрещено чтение текста реферата**.

Критерии оценки реферата

Оценивание реферата производится на основании нормы оценок по следующим критериям:

содержательность, логичность, аргументированность изложения материала иобобщ

глубина проработки материала (качество проведенной аналитико-синтетической обработки исследуемых литературных источников);

умение выявлять несовпадения в различных позициях, суждениях по проблеме реферата, давать им критическую оценку;

наличие систематизированных выводов собственной позиции по исследуемой проблеме;
самостоятельность, оригинальность, обоснованность суждений;

умение ясно выражать свои мысли в письменной форме, яркость, образность выражений, индивидуальность стиля реферата;
соблюдение требований, предъявляемых к оформлению реферата.

Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

Быкова, Т. О. Основы микробиологии, санитарии и гигиены в пищевом производстве : учебное пособие для СПО / Т. О. Быкова, А. В. Борисова. — Саратов : Профобразование, 2024. — 174 с. — ISBN 978-5-4488-1254-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/106842 (дата обращения: 25.02.2022).

Интернет-ресурсы:http://ru.wikipedia.org/wiki/Микробиология,
http://collegemicrob.narod.ru/microbilogy/,
http://evolution.powernet.ru/library/micro/index.html

Дополнительные источники:

1. Мармузова Л.В. Основы микробиологии, санитарии и гигиены в пищевой промышленности. – М.: Академия, 2018
2. Матюхина З.П. Основы физиологии питания, микробиологии, гигиены и санитарии. – 4 изд., стер.,- М.:Академия, 2019
3. Качурина Т.А. Основы физиологии питания, санитарии и гигиены: Рабочая тетрадь. – М.: Академия, 2018.