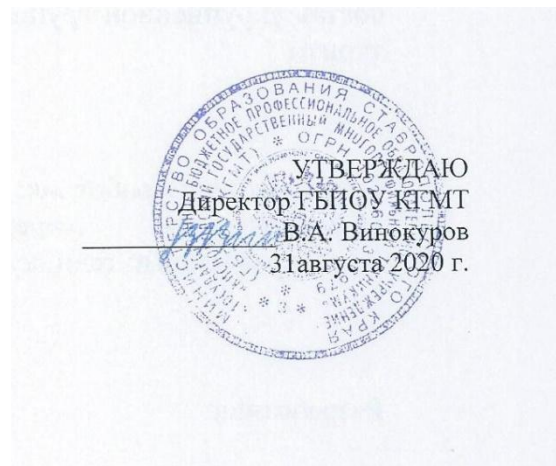


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
КИСЛОВОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ  
РАБОТЫ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

по профессиональному циклу  
профессии 43.01.09 Повар, кондитер

г.Кисловодск.2020г

Методические указания по организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по профессии среднего профессионального образования **43.01.09 повар, кондитер**, входящей в состав укрупненной группы профессий и специальностей 43.00.00 сервис и туризм.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кисловодский государственный многопрофильный техникум»

Разработчики: преподаватели, мастера производственного обучения  
ГБПОУ КГМТ

Бакулина Татьяна Николаевна  
Сафарова Севилия Вагифовна  
Емец Ольга Михайловна  
Красников Виталий Евгеньевич

Рекомендовано методической комиссией преподавателей общепрофессионального, профессионального циклов и мастеров производственного обучения по профессии «Повар, кондитер» и специальности «Технология продукции общественного питания» государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кисловодский государственный многопрофильный техникум»

Протокол заседания методической комиссии № 1 от 31.08.2020 г

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка.....	
2. Методические рекомендации по выполнению основных видов самостоятельной работы.....	
2.1 Методические рекомендации по составлению плана.....	
2.2 Методические рекомендации по оформлению конспекта.....	
2.3 Методические рекомендации по составлению словаря профессиональных терминов (гlossария).....	
2.4 Методические рекомендации по составлению кластера.....	
2.5 Методические рекомендации по построению таблицы.....	
2.6 Методические рекомендации по составлению кроссворда.....	
2.7 Методические рекомендации по составлению тестовых заданий.....	
2.8 Методические рекомендации по решению ситуационных задач, проблемных ситуаций.....	
2.9 Методические рекомендации по составлению графического диктанта.....	
2.10 Методические рекомендации по созданию буклета.....	
2.11 Методические рекомендации по оформлению исследовательских работ.....	
2.12 Методические рекомендации по оформлению и представлению компьютерной презентации.....	
2.13 Методические рекомендации по написанию эссе.....	
2.14 Методические рекомендации по составлению технологических карт на продукцию предприятий питания.....	
2.15 Методические рекомендации по составлению технологической схемы обработки сырья и приготовления блюд.....	
2.16 Методические рекомендации по решению задач.....	
2.17 Методические рекомендации по написанию реферата.....	

## Пояснительная записка

Самостоятельная учебная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская деятельность обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Методические рекомендации для обучающихся по организации самостоятельной работы составлены в соответствии с учебным планом, рабочей программой по учебной дисциплине/профессиональному циклу профессии: 43.01.09 Повар, кондитер.

В программе по профессиональному циклу профессии: 43.01.09 Повар, кондитер: по ПМ 01 «Приготовление и подготовка к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий разнообразного ассортимента» на самостоятельную учебную работу выделяется 26 часов; по ПМ 02 «Приготовление, оформление и подготовка к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок разнообразного ассортимента» - 36 часов, по ПМ 03 «Приготовление, оформление и подготовка к реализации холодных блюд, кулинарных изделий, закусок разнообразного ассортимента» – 24 часа; по ПМ 04 «Приготовление, оформление и подготовка к реализации холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков разнообразного ассортимента»–16 часов; по ПМ 05 «Приготовление, оформление и подготовка к реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий разнообразного ассортимента» - 48 часов. ПМ 06 «Приготовление, оформление и подготовка к реализации кулинарной и кондитерской продукции диетического питания»–30 часов.

Целью методических рекомендаций является оказание помощи обучающимся в выполнении самостоятельной учебной работы по профессиональному циклу профессии: 43.01.09 Повар, кондитер.

Настоящие методические рекомендации содержат задания, которые позволяют обучающимся самостоятельно овладеть знаниями, профессиональными умениями, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на достижение общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

## 2. Методические рекомендации по выполнению основных видов самостоятельной работы

### 2.1 Методические рекомендации по составлению плана



План – наиболее краткая форма записей прочитанного, сводящаяся к перечню вопросов, рассмотренных в статье, нормативном документе и т.д. Планы бывают нескольких типов: простой, сложный, вопросный, цитатный, тезисный и план - опорная схема.

#### *Составление простого плана*

1. Прочитайте текст, представьте мысленно весь материал.
2. Разделите текст на части и выделите в каждой из них главную мысль.
3. Озаглавьте части.
4. Прочитайте текст во второй раз и проверьте, все ли главные мысли отражены в плане.
5. Запишите план.

*Пример (схема) простого плана:*

- 1.
  - 2.
  - 3.
- и т.д.

#### *Составление сложного плана*



1. Внимательно прочитайте изучаемый материал.

2. Разделите его на основные части и озаглавьте их (пункты плана).

3. Разделите на смысловые части содержание каждого пункта и озаглавьте (подпункты плана).

4. Проверьте, не совмещаются ли пункты и подпункты плана, полностью ли отражено в них основное содержание изучаемого материала.

*Пример (схема) сложного плана:*

1.
    - а)
    - б)
    - в)
  2.
    - а)
    - б)
    - в)
- и т.д.

## Составление плана – опорной схемы



**План – опорная схема** состоит из опор- слов и отрывков предложений, несущих наибольшую смысловую нагрузку. По опорам можно легко восстановить текст выступления или доклада. Выбор опор может зависеть от особенностей памяти пишущего, его целей и задач.

*Алгоритм построения плана – опорной схемы:*

1. Логико – смысловой анализ текста:
  - а) расчленение на законченные смысловые части;
  - б) определение ключевых мыслей или понятий каждой части;
  - в) определение главной мысли текста;
  - г) определение логико – смысловых отношений между ключевыми мыслями.
2. Словесно – графическое оформление схемы:
  - а) озаглавливание;
  - б) изображение ключевых мыслей или понятий в виде смысловых точек;
  - в) изображение связей между точками с помощью соединительных линий.

## Критерии оценивания

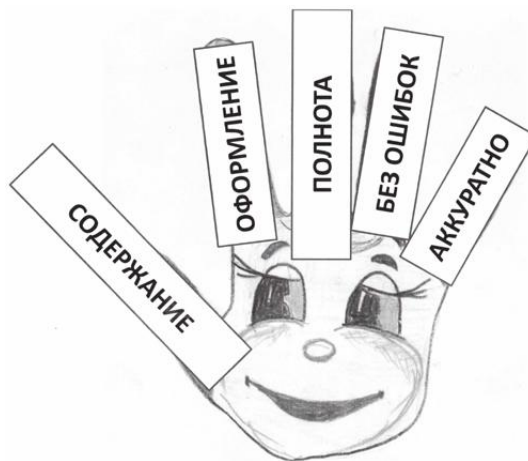


✚ **«Отлично»** - задание выполнено в полном объеме, план раскрывает смысловое содержание текста, логичен, полон, грамотно построен.

✚ **«Хорошо»** - задание выполнено не в полном объеме или с несущественными недостатками, имеются смысловые неточности, план очень краток.

❖ **«Удовлетворительно»** - задание выполнено или не в полном объеме, или с существенными недостатками, нарушена смысловая связь между элементами, не полностью раскрыто содержание, план очень многословен или наоборот очень краток.

- **«Неудовлетворительно»** - задание выполнено на 50 %.



## 2.2 Методические рекомендации по оформлению конспекта



**Конспект** (с лат.- обзор, изложение) – краткое последовательное изложение содержания книг, статьи, произведения. Конспект отражает не только основные положения текста, но и связи между ними, а также краткое обоснование или конкретизацию основных положений. Конспект – синтезирующая форма записи, она может включать в себя и план, и выписки, и тезисы.

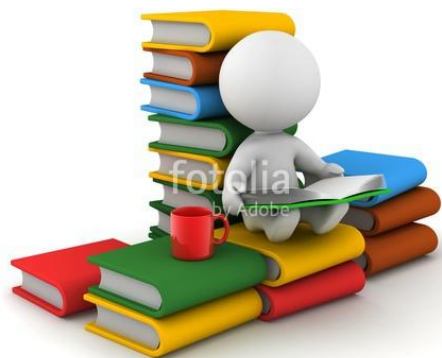
Виды конспектов: план – конспект, текстуальный (цитатный), тематический, схематический, свободный.

### ***Правила составления плана – конспекта:***

1. Определить цель составления конспекта.
2. При первом чтении текста составить его простой план, т.е. последовательный перечень основных мыслей автора.
3. Читая текст в первый раз, необходимо попутно отметить непонятные места, незнакомые слова, новые имена, даты.
4. Выписать на поля значения отмеченных понятий, слов; навести справки о неизвестных лицах, событиях, упоминаемых в тексте.
5. При повторном чтении текста следует отметить, как автор доказывает основные мысли (положения) своей работы.
6. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) необходимо последовательно и кратко изложить своими словами или привести в виде цитат.
7. Конспект должен содержать не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).
8. Составляя конспект, лучше отдельные слова и предложения писать сокращённо, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.

9. Чтобы форма конспекта как можно нагляднее отражала его содержание, можно располагать абзацы «ступеньками», применять различные способы подчёркивания, выделения слов и выражений цветом.

### ***Правила составления тематического конспекта:***



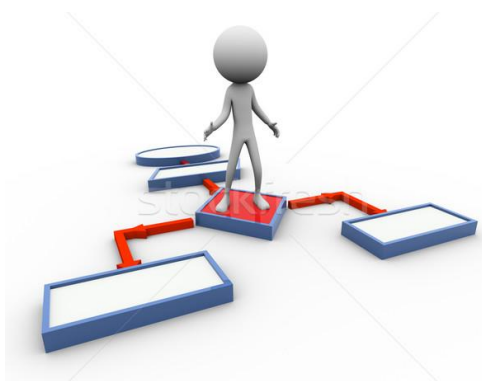
#57765262

1. Изучить несколько источников и выбрать из них материал по определённой теме.

2. Мысленно оформить прочитанный материал в виде плана.

3. Пользуясь этим планом, кратко, своими словами изложить отобранный и осмыслённый материал по данной теме.

### ***Правила составления схематического конспекта***



1. Составляя конспект, нужно слова и предложения писать сокращённо, выписывая только ключевые слова, вместо цитирования лучше делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.

2. Чтобы форма конспекта как можно нагляднее отражала его содержание, нужно применять различные способы подчёркивания слов, выделять отдельные слова цветом.



***Свободный вид конспекта*** может сочетать в себе черты всех виды конспекта.

### **Критерии оценивания:**

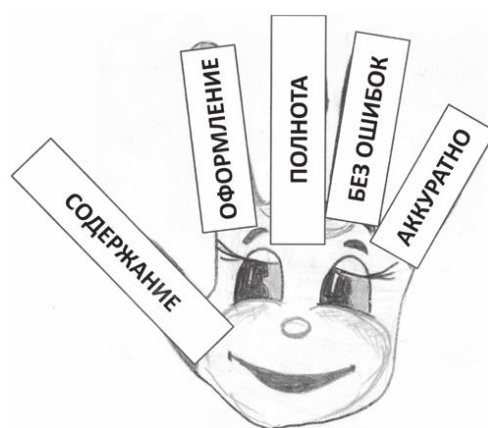


✚ **«Отлично»** - конспект содержит все основные реквизиты документа. Текст конспекта раскрывает смысловое содержание информационного источника и графически выделяет особо значимую информацию. Объём – одна – две тетрадные страницы на один или один лист формата А4. Материал изложен грамотно (терминологически и орфографически), логично (наличие смысловых связей между понятиями),



аккуратно, читаемо. Присутствует наглядность (рисунки, символы и т.п.), самостоятельность при составлении конспекта.

- ✚ **«Хорошо»** - конспект содержит все основные реквизиты документа. В конспекте имеются неточности, связанные с изложением смыслового содержания информационного источника. Объем - одна-две тетрадные страницы на один раздел или один лист формата А4. Материал изложен грамотно (терминологически и орфографически), но недостаточно логично (слабая смысловая связь между понятиями), аккуратно, почерк не совсем разборчив. Присутствует наглядность (рисунки, символы и т.п.), самостоятельность при составлении конспекта.
- ❖ **«Удовлетворительно»** - в конспекте отсутствуют реквизиты источника; нарушена смысловая связь между его элементами, но не полностью раскрыто содержание источника. Объем - менее одной тетрадной страницы на один раздел или менее одного листа формата А4 (много вводных слов, очень краткое изложение материала). Конспект составлен сплошным текстом, без выделения важных моментов, не совсем грамотно (терминологически и орфографически). Почерк неразборчив. Наглядность присутствует, но её мало. Отмечается самостоятельность при составлении конспекта.
- **«Неудовлетворительно»** - в конспекте отсутствуют реквизиты источника; нет смысловой связи между его элементами, не раскрыто содержание источника. Объем - менее одной тетрадной страницы на один раздел или менее одного листа формата А4 (много вводных слов, очень краткое изложение материала). Конспект составлен сплошным текстом, без выделения важных моментов; допущены ошибки (терминологически и орфографически). Почерк неразборчив. Отсутствует наглядность и самостоятельность при составлении конспекта.



### 2.3 Методические рекомендации по составлению словаря профессиональных терминов (гlossария)



**Термин** (лат. – предел, граница) – слово или словосочетание, обозначающее определенное понятие какой-нибудь специфической области науки, техники, производства.

**Глоссарий** (лат. **GILOSSARIUM** – **собрание глосс**) – словарь узкоспециализированных терминов в какой –либо отрасли знаний с толкованием иногда с переводом на другой язык, комментариями примерами.

### **Правила составления глоссария**

1. После изучения темы, информационного источника, выделить те слова, которые являются специфичными для данной дисциплины.
2. Составить их список в алфавитном порядке.
3. Дать определение каждому термину в именительном падеже, максимально и достоверно.

*Пример:* Пассерование, пассеровка (от фр. *passer* — пропускать) — обжаривание в жиру овощей при температуре 120 °С с экстракцией жиром красящих и ароматических веществ.

### **Критерии оценивая:**

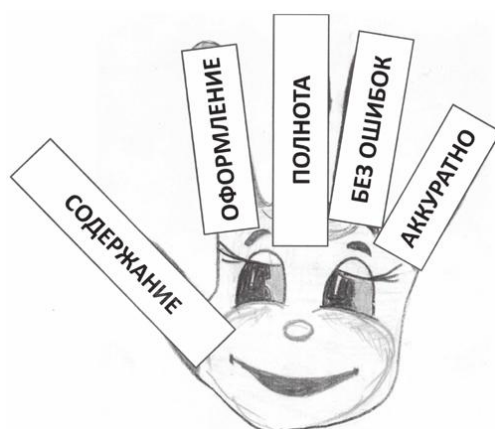


✚ «**Отлично**» - в словаре представлены термины, которые соответствуют теме, содержание словарных статей представлено развёрнуто, доступно для чтения;

✚ «**Хорошо**» - в словаре представлено менее 90% терминов, все соответствует теме, содержание словарных статей представлено развёрнуто, доступно для чтения;

❖ «**Удовлетворительно**» - в словаре представлено менее 80% терминов, 50% из них соответствуют теме, содержание словарных статей доступно для чтения;

- «**Неудовлетворительно**» - в словаре представлено менее 50 % терминов; понимание для читателя затруднено.



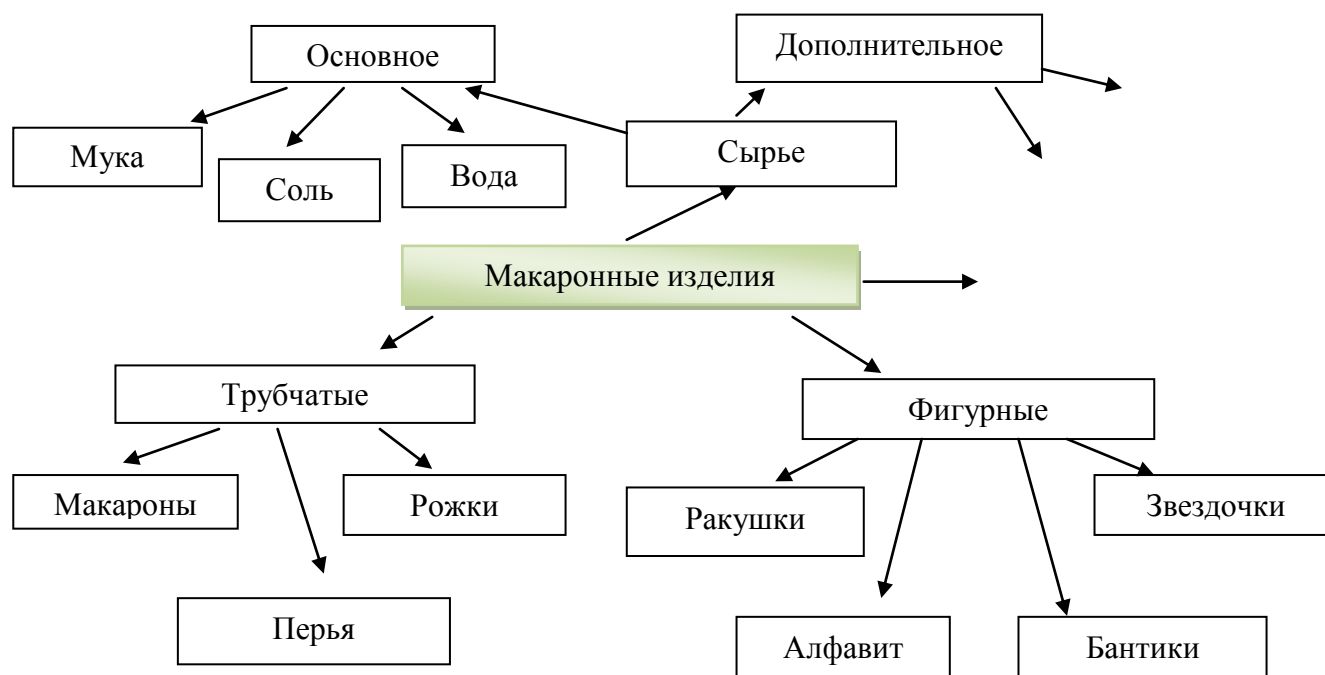
### **2.4 Методические рекомендации по составлению кластера**

**Кластер** (**cluster** (англ.) – кисть, пучок, гроздь) – графическое

изображение информации, совокупность смысловых единиц текстовой информации в виде многоуровневой схемы (грозди), построенной в определенном логическом порядке и отражающий взаимосвязи этих смысловых единиц и их взаимоподчиненность – иерархию (см. рис.).

### ***Правила составления кластера:***

1. Оценить текст, с которым предстоит работать: нужно ли в данном случае разбивка на «грозди»? Можно ли выделить в нем большие и малые смысловые единицы?
2. Выделить смысловые единицы, которые могут быть в виде вопросов, ключевых слов или фраз.
3. На листе бумаги отобразить в схемах ( грозди ) принятые названия (смысловые единицы).
4. Установить связи между « веточками » кластера и объяснить возникшие связи.
5. При необходимости выделения смыслового блока можно сделать эту «веточку» поярче.



**Рис.** Частичная схема кластера по теме «Классификация макаронных изделий»

### **Критерии оценивания:**



🌟 **«Отлично»** - задание выполнено в полном объеме, кластер полный, раскрывает смысловое содержание источника информации, логичен, особо значимая информация графически выделена.

🌟 **«Хорошо»** - задание выполнено не в полном объеме или с несущественными недостатками, имеются смысловые неточности.

- ❖ «Удовлетворительно» - задание выполнено или не в полном объеме, или с существенными недостатками, нарушена смысловая связь между элементами, не полностью раскрыто содержание, кластер очень краток.
- «Неудовлетворительно» - задание выполнено на 50%.

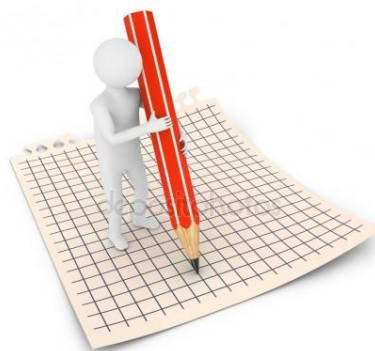
## 2.5 Методические рекомендации по построению таблицы



**Таблица** – перечень цифровых данных или каких – либо других сведений, расположенных в определенном порядке по графам. Таблицы позволяют систематизировать текст, обеспечивают наглядность информации.

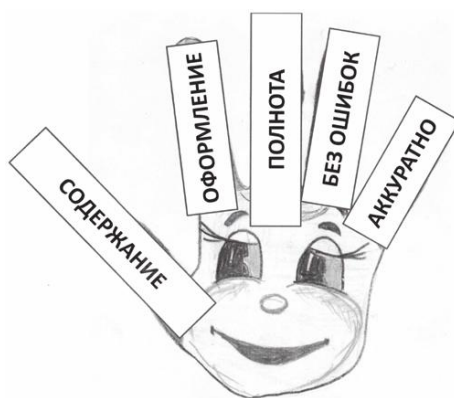
### *Правила построения таблицы*

1. После прочтения текста необходимо продумать конструкцию таблицы, расположение порядковых номеров, терминов, примеров и пояснений.
2. При формировании таблицы цифровой материал следует излагать таким образом, чтобы при анализе таблицы сущность явления раскрылась чтением строк слева направо и сверху вниз.
3. Заголовок таблицы и название строк и глав должны быть четкими, лаконичными, представлять собой законченное целое.
4. Графы и горизонтальные строки должны быть озаглавлены.
5. Если названия отдельных граф повторяются между собой, содержат повторяющиеся термины или несут единую смысловую нагрузку, то необходимо им присвоить объединяющий заголовок.
6. Взаимосвязанные данные, характеризующие одну из сторон аналитического явления, целесообразно располагать в соседних друг с другом графах.
7. Графы и строки должны содержать единицы измерения, соответствующие поставленным показателям. При этом используются общепринятые сокращения единиц измерения (г, кг, тыс., руб. и др.).
8. Числа целесообразно округлять. Округление чисел в пределах одной и той же графы или строки следует проводить с одинаковой степенью точности.



**Критерии оценивания:**

- ✚ «**Отлично**» - задание в полном объеме; графы и строки в таблице озаглавлены и заполнены правильно, логично, аккуратно; единицы измерения соответствуют показателям; примеры соответствуют определению, термины записаны понятно и правильно.
- ✚ «**Хорошо**» - задание выполнено не в полном объеме или с не существенными недостатками, графы и строки озаглавлены и заполнены с несущественными недостатками, единицы измерения соответствуют показателям; тема раскрыта недостаточно.
- ❖ «**Удовлетворительно**» - задание выполнено или не в полном объеме, или с существенными недостатками; не все графы и строки озаглавлены и заполнены правильно; единицы измерения не всегда соответствуют показателям; примеры приведены с многочисленными неточностями.
- ✚ «**Неудовлетворительно**» - задание выполнено с существенными недостатками; графы и строки не озаглавлены и заполнены неправильно; единицы измерения не соответствуют показателям; примеры приведены с многочисленными ошибками.



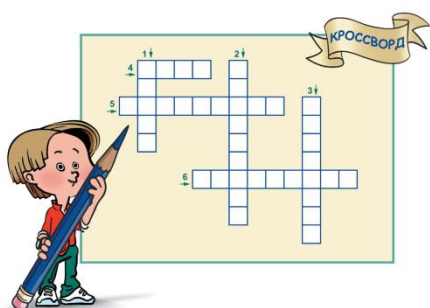
## 2.6. Методические рекомендации по составлению кроссворда



**Кроссворд** – (от англ. **crossword**-пересечение слов (крестословица) – игра – задачи, в которой фигура из рядов пустых клеток заполняется перекрещивающимися словами со значениями, заданными по условиям игры.

В процессе работы над кроссвордом обучающиеся:

- изучают необходимый материал по лекциям и дополнительными источниками информации;
- составляют список слов по направлениям;
- составляют вопросы к отобранным словам; проверяют орфографию текста, соответствие нумерации;
- оформляют готовый кроссворд.



### **Правила составления кроссворда**

1. Составить список (перечень) слов, которые должны войти в кроссворд. Для этого необходимо найти в текст основные понятия.



2. Выписать эти понятия на отдельный лист, желательно в клетку.
3. Подчеркнуть в них повторяющиеся буквы.
4. Расположить слова так, чтобы повторяющиеся буквы одновременно использовались в словах, написанных по вертикали и по горизонтали.
5. Одно и то же слово нельзя использовать в кроссворде более одного раза. Нельзя использовать слова общего характера, не допускаются случайные буквосочетания и пересечения, (ЗиП и т.д.), сокращения (роддом и др.).
6. Пронумеровать слова.
7. В соответствии с номерами выписать определения понятий, которые должны быть строго лаконичными, не содержать однокоренных слов. Не следует делать их пространными, многословными, несущими избыточную информацию. ( В этом помогут словари: возможно, в одном из них окажется лучшее определение.)
8. Начертить секту кроссворда (количество клеток должно соответствовать количеству букв в слове). Не допускается наличие «плашек» (незаполненных клеток) в сетке кроссворда.
9. Разметить сетку кроссворда цифрами (номерами понятий).
10. Оформить кроссворд. Рисунок кроссворда должен быть четкими, слова вписаны печатными буквами.
11. Слова – задания должны быть в форме существительного в единственном числе, именительном падеже.
12. Слов должно быть достаточно много (как правило, более 20), чтобы как можно полнее охватить всю тему (допустимо использование терминов из других тем разделов, логически связанных с изучаемой темой).
13. Оформление кроссворда состоит из трёх частей: задания, сетки кроссворда и решения.

### Критерии оценивания:



✚ «Отлично» - все выбранные термины полностью соответствуют теме, охватывают все содержание изученного материала; вопросы краткие, четкие, лаконичные, полностью отвечают требованиям формулировки термина; отсутствуют грамматические, пунктуационные, стилистические ошибки; количество вопросов в кроссворде соответствует требованиям.

✚ «Хорошо» - термины охватывают содержание материала не полностью, часть не соответствует

теме; некоторые вопросы имеют неточные формулировки и излишние пояснения; оформление кроссворда в основном соответствует предъявленным требованиям, но имеются небольшие грамматические или пунктуационные ошибки; количество вопросов в кроссворде соответствует заданным требованиям.

- ❖ «Удовлетворительно» - термины охватывают 70% содержания материала, часть терминов не соответствует теме; вопросы расплывчаты; допущены существенные грамматические, пунктуационные, стилистические ошибки, а также ошибки в оформлении.

✚ **«Неудовлетворительно»** - термины охватывают менее 50% содержания материала; большинство терминов не соответствует теме; вопросы составлены неграмотно, по ним практически невозможно подобрать правильный ответ; оформление кроссворда не соответствует требованиям.

## **2.7 Методические рекомендации по составлению тестовых заданий**

**Тест** - это стандартизированное задание, по результатам выполнения которого даётся оценка уровня знаний, умений, навыков испытуемого. Он состоит из тестовых (контрольных) заданий и правильных (образцовых) ответов к ним.

Выделяют четыре наиболее общие формы тестовых заданий. Каждая форма задания включает в себя инструкцию к заданию, в которой указывается, что необходимо сделать с заданием, текст вопроса (должен быть в утвердительной форме) и ответы, если таковые предусмотрены, а также правило, с помощью которого определяется правильность выполнения задания.

Формы тестовые заданий:

- задания закрытой формы, в которых необходимо выбирать правильный ответ из данного набора ответов к тексту задания;
- задания закрытой формы, требующие при выполнении самостоятельного формирования ответа;
- задание на установление соответствия, выполнение которых связано с установлением соответствия между элементами двух множеств;
- задания на установление правильной последовательности, в которых требуется указать порядок действий или процессов.

### ***Правила составления тестовых заданий***

1. Тестовое задание представляется в виде краткого суждения, сформулированного ясным, четким языком.
2. Необходимо использовать задания с однозначным ответом.
3. Каждое тестовое задание должно иметь отношение к конкретному факту, принципу, умению, знанию, т.е. обладать достаточной важностью для включения в тест.
4. Задания должны быть составлены таким образом, чтобы обучающийся смог выполнить их в течение 1,5-2 минут.
5. В тестовых заданиях не должно быть преднамеренных подсказок и сленга.
6. Желательно, чтобы исходные условия тестовых заданий не превышали 10-12 слов.
7. В основную часть задания необходимо включать как можно больше слов, необходимых при формулировании задания, а для ответа оставить меньшую часть – наиболее важные, ключевые слова для данной проблемы.
8. Элементы тестовых заданий могут содержать текст, формулы, расчеты.

**Тестовые задания в закрытой форме** состоит из вопроса и вариантов ответов к нему.

*Пример.* Инструкция: «Выберите один верный ответ» или «Выберите все верные ответы» (выбор выражения зависит от конкретного задания).

*Отпускают в чашке с молочной пенкой кофе*

- а) по-восточному
- б) по-венски

в) по-варшавски

Ответ: в

**Тестовые задания в открытой формы.** Готового ответа нет. Задание пишется в форме утверждения, оно краткое, однозначное по формулировке.

*Пример.* Инструкция: «Дополните» или «Запишите слово, пропущенное в схеме».

*По температуре подачи напитки делят на \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_.*

**Ответ:** Горячие и холодные

**Задания на установление соответствия.** Задание этой формы позволяют устанавливать соответствие позиций, представленных в двух перечнях, столбцах, колонках.

*Пример.* Инструкция: «Установите соответствие».

Температура подачи	Напиток
1. 75°C 2. 7 - 14°C	а) чай б) сбитень в) кофе по-восточному г) напиток «Петровский» д) шоколад е) малиновый айс-крим ж) какао з) ананасовый фраппе и) кофе-гляссе к) напиток клюквенный л) кофе со взбитыми сливками

**Ответ:** 1 — а, в, д, ж, л

2 — а, б, г, е, з, и, к

**Тестовые задания на установление последовательности.** В задании указываются элементы, для которых необходимо расставить числа в виде рангов.

*Пример.* Инструкция: установите правильную последовательность подготовки электронных весов к работе:

1. Дождитесь окончания самотестирования весов.
2. Установите весы на ровной горизонтальной поверхности.
3. Весы готовы к работе при высвечивании нуля на табло.
4. Включите тумблер включателя.
5. Включите вилку весов в розетку электросети.
6. Проверьте положение весов по уровню при помощи винтовых ножек.

**Ответ:** 2; 6; 5; 4; 1; 3;.

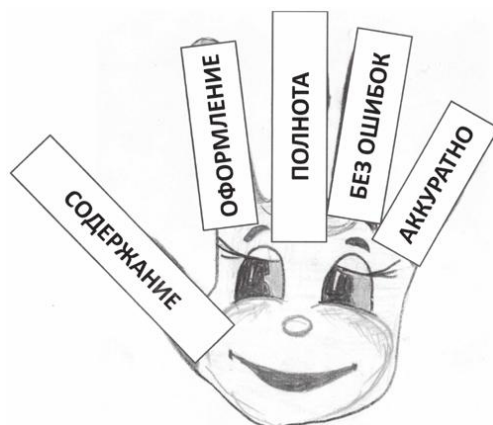
### Критерии оценивания:



✚ «Отлично» - содержание тестового задания соответствует теме; представлены различные формы тестов; имеют эталоны ответов; количество вопросов соответствует требованиям задания.



- ✚ «Хорошо» - содержание тестового задания соответствует теме; представлены только две формы текстов; имеются эталоны ответов; вопросов меньше заданного количества.
- ❖ «Удовлетворительно» - содержание тестового задания не полностью соответствует теме; представлены эталоны ответов; ответы не всегда однозначны, их количество меньше заданного.
- ✚ «Неудовлетворительно» - содержание тестового задания не соответствует теме; отсутствуют правильные ответы; задание выполнено на 50%.



## 2.8 Методические рекомендации по решению ситуационных задач, проблемных ситуаций



**Ситуационная задача** – вид самостоятельной работы в рамках решения конкретных проблем.

**Проблемная ситуация** – это познавательная задача, которая характеризуется противоречием между имеющимися значениями, умениями, отношениями и предъявляемыми требованиями.

### *Правила решения ситуационных задач*

1. Внимательно прочитайте всю информацию, изложенную в ситуационной задаче, составьте целостное представление о ситуации.
2. Анализ ситуации – осмысление изложенной в задаче информации и её перевод в набор логически связанных вопросов, выделить основную проблему, факты и данные, которые могут воздействовать на принятие решения.
3. Изучить конспект лекции, соответствующую тему учебника, нормативный материал к указанной в задаче теме.
4. Проанализировать задачу с учетом полученных данных из теоретического материала.
5. Ответить на поставленные вопросы и решить задачу по существу в соответствии с поставленными вопросами в задаче или исходя из логической сути.
6. Изложить результаты решения задачи.

7. Попытаться найти альтернативные варианты решения ситуации, если такие существуют.
8. Разработать перечень практических мероприятий по реализации вашего решения.

### Критерии оценивания:

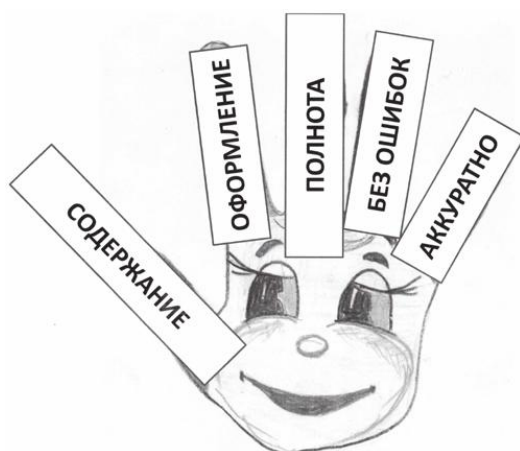


✚ «Отлично» - задание выполнено в полном объеме, в решении нет ошибок, предложенное решение задачи логично, нет исправлений; обучающийся умеет пользоваться нормативно – правовой документацией.

✚ «Хорошо» - задание выполнено в полном объеме, в решении нет существенных ошибок, но есть исправления, предложенное решение задачи логично; обучающийся умеет пользоваться нормативно – правовой документацией.

❖ «Удовлетворительно» - задание выполнено не в полном объеме, существенные ошибки, неточности, есть исправления; обучающийся с трудом пользуется нормативно – правовой документацией.

✚ «Неудовлетворительно» - задание не выполнено, обучающийся не умеет пользоваться нормативно- правовой документацией.



## 2.9. Методические рекомендации по составлению графического диктанта

**Графический диктант** – это перечень утверждений, по результатам выполнения которого даётся оценка уровня знаний обучающегося.

### *Правила составления заданий графического диктанта*

1. Задание представляется в виде краткого суждения, сформулированного ясным, четким языком в утвердительной форме.



2. Необходимо использовать задания с однозначным ответом.
3. Каждое задание должно иметь отношение к конкретному факту, принципу, умению, знанию, т.е. обладать достаточной важностью.
4. Задания должны составляться таким образом, чтобы обучающийся смог выполнить их в течение 10 секунд.
5. В заданиях не должно быть преднамеренных подсказок и сленга.
6. Исходные задания, желательно, чтобы не превышали 10-12 слов.
7. Задания необходимо формулировать таким образом, чтобы верные утверждения перемежались с неверными.
8. Элементы заданий могут содержать текст, формулы, расчеты.
9. Ответы структурируются в графическую форму: знак «^» - да; знак « - » - нет.

### Критерии оценивания:

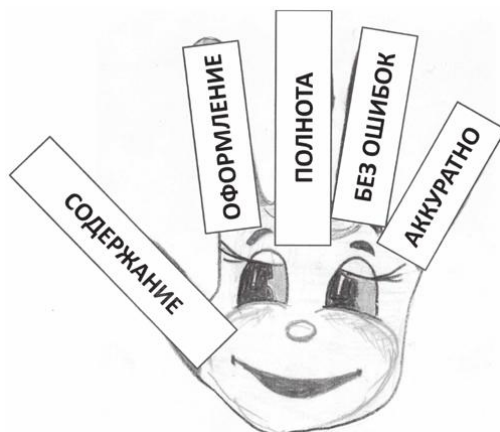


**«Отлично»** - задание выполнено в полном объеме; предложения краткие, полностью отвечают требованиям формулировки термина; отсутствуют грамматические ошибки; все выбранные задания полностью соответствуют теме, охватывают всё содержание изученного материала.

**«Хорошо»** - задание охватывает содержание материала полностью; часть терминов не соответствует теме; некоторые предложения имеют излишние пояснения; имеются грамматические, пунктуационные, стилистические ошибки; количество вопросов соответствует заданным требованиям.

❖ **«Удовлетворительно»** - термины охватывают 70% содержания материала, часть их не соответствует теме; вопросы расплывчаты, допущены несущественные грамматические, пунктуационные, стилистические ошибки, а также ошибки при оформлении.

**«Неудовлетворительно»** - термины охватывают менее 50% содержания материала, большинство терминов не соответствует теме; вопросы составлены неграмотно, по ним практически невозможно подобрать правильный ответ; оформление не соответствует требованиям.



## 2.10. Методические рекомендации по созданию буклета



**Буклет** – это произведение печати (реклама, проспекта, краткий путеводитель и т.п.), изготовленное на одном листе, сложенном параллельными сгибами в несколько страниц так, что текст на буклете можно читаться без разрезки; раскрывается напечатанный буклет как ширма.

Главное предназначение буклета – создать положительный имидж заданной теме.

### ***Правила создания буклета***

1. Определить цель составления буклета.
2. Изучить материал по теме в разных источниках (Интернет, энциклопедии, практические пособия, учебная литература и т.д.)
3. Разработать описание структуры буклета.
4. Продумать краткое содержание информации.
5. Определить расположение текста, иллюстраций, схем, таблиц, фотографий и т.д.

### ***Оформление буклета***

Содержание буклета, терминология должна соответствовать заданной теме и быть доступной. Поскольку буклет является достаточно компактным по своему объему, то и информация в нем должна быть представлена тезисно, ясно и кратко. Необходимо правильно определить оптимальный объем информации – ее должно быть достаточно для раскрытия какого-то вопроса, но не должно быть слишком много, что повлечет за собой уменьшение размера шрифта и негативно скажется на «читаемости» текста.


Буклет может содержать рисунки, фотографии, при его подготовке необходимо придерживаться единого стиля оформления.


Работа представляется на бумаге формата А4 в печатном варианте.

В правом нижнем углу работы указывается номер группы, фамилия и инициалы автор.

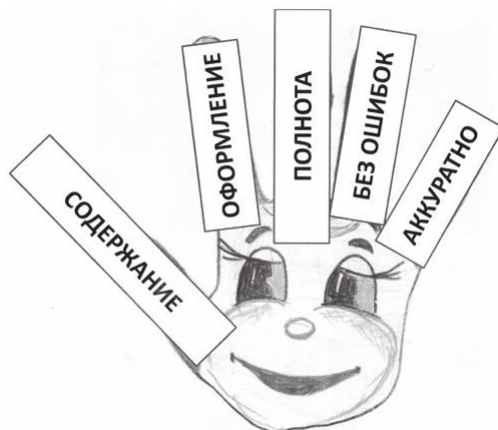
### **Критерии оценивания:**



 **«Отлично»** - содержание буклета соответствует заданной теме; представлена необходимая терминология; информация компактна; выдержан единый стиль оформления; детали продуманы; размещение информации соответствует общей идее.

 **«Хорошо»** - основные требования к оформлению буклета соблюдены, но неточно и / или некорректно представлена информация; нецелесообразное использование стилей и шрифтов; имеются ошибки в оформлении.

- ❖ «Удовлетворительно» - информация в буклете не до конца соответствует заданной теме; присутствует непонимание проблемы; имеются ошибки в оформлении.
- ✚ «Неудовлетворительно» - информация в буклете не соответствует заданной теме; присутствует существенное непонимание проблемы; имеются серьезные ошибки в оформлении.



## 2.11 Методические рекомендации по оформлению исследовательских работ

### *Структура исследовательской работы*



Основными элементами структуры исследовательской работы являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список использованной литературы, приложения.

*Титульный лист* является первой страницей работы и заполняется по определенным правилам. В верхнем поле указывается наименование учебного заведения. В среднем поле дается название работы, далее- фамилия и инициалы автора, группа, затем – фамилия и инициалы руководителя, должность. В нижнем поле указывается место и год выполнения работы.

После титульного листа помещается содержание, в котором приводятся все заголовки работы с указанием страниц, с которых они начинаются.

*Во введении* в краткой форме обосновываются актуальность выбранной теме, цель и содержание поставленных задач, формулируются объект и предмет исследования, указывается избранный метод (или методы) исследования, сообщается, в чем заключаются теоретическая значимость и прикладная ценность полученных результатов.

*В основной части* исследовательской работы подробно рассматривается методика и техника исследования и обобщаются результаты. Все материалы, не являющиеся важными для понятия решения научной задачи, выносятся в приложения. Содержание основной части должно точно соответствовать теме исследовательской работы и полностью ее раскрывать. В этой части работы автор должен показать умение сжато, логично и аргументировано излагать материал.



В заключении предполагается наличие обобщенной итоговой оценки проделанной работы. При этом указывается, в чем заключается ее главный смысл, какие важные результаты получены.



В конце работы приводится *список использованной литературы*.

В тексте работы могут быть ссылки на тот или иной научный источник (номер ссылки должен соответствовать порядковому номеру источника в списке литературы).

В приложениях помещаются вспомогательные или дополнительные материалы. В случае необходимости приводятся дополнительные таблицы, графики, рисунки и т.д.

### ***Оформление исследовательской работы***

Исследовательская работа печатается строго в последовательном порядке. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения

Текст исследовательской работы печатается шрифтом TimesNewRoman (14 пунктов), с полями : левое – 3 см (30мм), правое – 1,5 см (15 мм), верхнее – 2 см (20 мм), нижнее – 2 см (20 мм). Выравнивается текст по ширине листа. Междустрочный интервал полусторонний. Контур поля не наносится.

Отступ первой строки абзаца составляет 1см. Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно двум интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Подчеркивать заголовок и переносить слова в заголовке не допускается.

Исследовательская работа помещается в папку – скоросшиватель с прозрачным верхним листом (вкладывать в файлы страницы работы не допускается, в них помещаются только страницы приложений, содержащие приклеенные фотографии, гербарии и т.п.).

### **Критерии оценивания:**



✚ **«Отлично»** - в работе поставлены цели и задачи, тема работы актуальна и раскрыта полностью (определяется достаточностью собранного материала, рассмотрением максимального числа деталей вопроса); автор разбирается в рассматриваемых проблемах; отмечается практическая значимость работы на практике); сделаны обоснованные выводы; предложенные идеи по решению проблемы отличаются инновационностью и оригинальностью; присутствует наглядность;

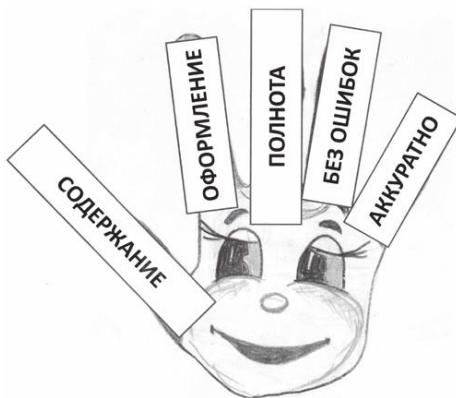
работа оформлена качественно.

✚ **«Хорошо»** - в работе поставлены цели и задачи; тема работы актуальна и раскрыта полностью; отмечается практическая значимость работы;

сделаны обоснованные выводы, отсутствует инновационность и оригинальность предложенных идей по решению проблемы; нет наглядности; имеются недочеты в оформлении работы.

❖ **«Удовлетворительно»** - поставлены неясные цели и задачи; тема работы актуальна, но раскрыта не полностью; сделаны выводы; отсутствует инновационность и оригинальность предложенных идей по решению проблемы; нет наглядности; имеются недочеты в оформлении работы.

✚ **«Неудовлетворительно»** - в работе не определены цели и задачи; тема не раскрыта, не актуальна, не прослеживается практическая значимость работы; отсутствуют выводы.



## 2.12 Методические рекомендации по оформлению и представлению компьютерной презентации



**Презентация (от английского слова – представление)** – это набор цветных картинок – слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением РР. Термин «презентация» (иногда говорят слайд – фильм) связывают, прежде всего, с информационными и рекламными функциями картинок, которые рассчитаны на определенную категорию зрителей (пользователей).

Мультимедийная презентация – это:

- динамический синтез текста, изображения, звука;
- яркие и доходчивые образы;
- самые современные программные технологии интерфейса;
- интерактивный контакт докладчика с демонстрационными материалами;
- мобильность и компактность информационных носителей и оборудования;
- способность к обновлению, дополнению и адаптации информации;
- невысокая стоимость.

### **Структура компьютерной презентации:**

1. Название работы; образовательной организации; фамилия, имя, отчество составителя.
2. Основные цели и задачи работы.
3. Структура работы (план), основное содержание работы.
4. Заключение (выводы, подведение итогов).

## 5. Список использованных источников.

### **Оформление компьютерной презентации**

В оформление компьютерной презентации применяется единый стиль (избегают стилей, которые отвлекают от содержания презентации).

Используется гармоничное сочетание цветов (на одном слайде используется не более трех цветов: один – для фона, второй – для заголовка, третий – для текста.).

Для фона и текста применяются контрастные цвета. На слайды выносятся только основные ключевые слова и предложения, которые докладчик комментирует устно. Текст, который произносит докладчик, на слайдах не пишется.

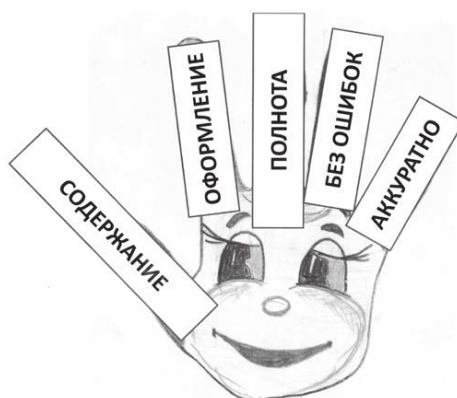
Рекомендуемый размер шрифта: 24-54 пункта для заголовков, 18-36 пунктов для текста. Курсив, подчеркивание, жирный или декоративный шрифты используются только для смыслового выделения фрагмента текста. Для передачи информации в более наглядном виде применяются разнообразные видов слайдов: с текстом, таблицами, схемами, графиками, иллюстрациями. Все таблицы, схемы, графики и иллюстрации имеют названия, отражающие их содержание. Анимация используется для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого – либо процесса. Не следует злоупотреблять различными анимационными эффектами, чтобы не отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

### **Технические требования к представлению компьютерной презентации:**



1. Файл презентации сохраняется в формате *Microsoft Pjwer Point 2007* (или более ранней версией) с использованием стандартных шрифтов *Windows*.

2. Компьютерная презентация представляется на носителе USB- Flash, распознаваемом стандартной операционной системой *Windows* без установки дополнительных драйверов.

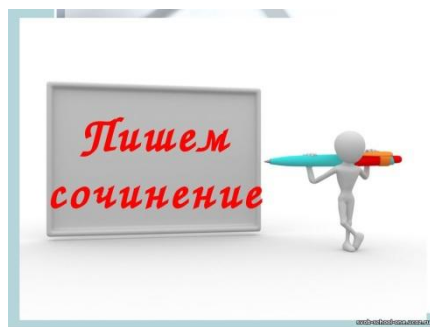




### Критерии оценивания:

Критерий	Плохо (2)	Удовлетворительно (3)	Хорошо (4)	Отлично (5)
Дизайн и мультимедиа-эффекты	Цвет фона не соответствует цвету текста; использовано более 5 цветов шрифта; каждая страница имеет свой стиль оформления; гиперссылки не выделены слишком мелкий шрифт (соответственно объем информации слишком велик – кадр перегружен); не работают отдельные ссылки	Цвет фона плохо соответствует цвету текста использовано более 4 цветов шрифта; некоторые страницы имеют свой стиль оформления; гиперссылки выделены; размер шрифта средний (соответственно объем информации слишком большой – кадр несколько перегружен); ссылки работают	Цвет фона хорошо соответствует цвету текста, всё можно прочесть; использовано 3 цвета шрифта 1-2 страницы имеют разное оформление до и после посещения кадра; размер шрифта оптимальный; все ссылки работают	Цвет фон гармонирует с цветом текста, все отлично 3 цвета шрифта; все страницы выдержаны в едином стиле; гиперссылки выделены и имеют разное оформление до и после посещения кадра; размер шрифта оптимальный; все ссылки работают
Содержание	Содержание не является научным; иллюстрации не соответствуют тексту; много орфографических, пунктуационных, стилистических ошибок; набор числовых данных не проиллюстрирован ы графиками и диаграммами; информация не представляется актуальной; ключевые слова в тексте не выделены	Содержание включает в себя элементы научности; иллюстрации в определенных случаях соответствует тексту; есть орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки, наборы числовых данных чаще всего проиллюстрированы графиками и диаграммами; информация является актуально, ключевые слова в тексте чаще всего выделены	Содержание в целом является научным; иллюстрации соответствуют тексту; орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки практически отсутствуют; наборы числовых данных проиллюстрированы графиками; информация является актуальной; ключевые слова в тексте выделены	Содержание является научным; иллюстрации усиливают эффект восприятия текстовой части информации; орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки отсутствуют; наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами, причем в наиболее адекватной форме; информация является актуальной; ключевые слова в тексте выделены

## 2.13 Методические рекомендации по написанию эссе



**Эссе** – это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно. (Словарь Ожегова)

Создание эссе – чрезвычайно интересное и полезное занятие. Жанр эссе предполагает свободу творчества: позволяет автору в свободной форме излагать мысли, выражать свою точку зрения, субъективно оценивать, оригинально освещать материал; это размышление по поводу когда-то нами услышанного, прочитанного или пережитого, часто это разговор вслух, выражение эмоций и образность. Уникальность этого жанра в том, что оно может быть написано на любую тему и в любом стиле. На первом плане эссе – личность автора, его мысли, чувства, отношение к миру. Это главная установка сочинения. Однако надо помнить, что, несмотря на свободу творчества, писать в жанре эссе совсем нелегко, так как надо найти оригинальную идею (даже на традиционном материале), нестандартный взгляд на какую-либо проблему. Для грамотного, интересного эссе необходимо соблюдение некоторых правил и рекомендаций.

### ***Особенности эссе:***

- наличие конкретной темы или вопроса;
- личностный характер восприятия проблемы и её осмысления;
- небольшой объём;
- свободная композиция;
- непринуждённость повествования;
- внутреннее смысловое единство;
- афористичность, эмоциональность речи.

### ***Разновидности эссе:***

С точки зрения содержания, эссе бывают философскими, литературно-критическими, историческими, художественными, художественно-публицистическими, духовно-религиозными и др. По литературной форме эссе предстают в виде рецензии, лирической миниатюры, заметки, странички из дневника, письма, слова и др. Различают также эссе описательные, повествовательные, рефлексивные, критические, аналитические и др. Наконец, предложена классификация эссе на две большие группы: личностное, субъективное эссе, где основным элементом является раскрытие той или иной стороны авторской личности, и эссе объективное, где личностное начало подчинено предмету описания или какой-то идее.

### ***Требования, предъявляемые к эссе:***

1. Объем эссе не должен превышать 1–2 страниц.
2. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной.
3. Необходимо писать коротко и ясно. Эссе не должно содержать ничего лишнего, должно включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия вашей позиции, идеи.

4. Эссе должно иметь грамотное композиционное построение, быть логичным, четким по структуре.
5. Каждый абзац эссе должен содержать только одну основную мысль.
6. Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи.
7. Эссе должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции.

### **Структура эссе:**

1. Введение — определение основного вопроса эссе, актуальность. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своей творческой работы. При написании актуальности могут помочь ответы на следующие вопросы:

*«Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?»*,

*«Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?»*,

*«Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?»*.

2. Основная часть — ответ на поставленный вопрос. Один параграф содержит тезис, доказательство, иллюстрации, подвывод, являющийся частично ответом на поставленный вопрос.

3. Заключение - суммирование уже сделанных подвыводов и окончательный ответ на вопрос эссе.

Отметим наиболее приемлемую технику доказательства приведенных в эссе высказываний. Доказательство — это совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо суждения с помощью других истинных и связанных с ним суждений.

Структура любого доказательства включает, по меньшей мере, три составляющие: тезис, аргументы, вывод или оценочные суждения.

- ✓ Тезис — это сужение, которое надо доказать.
- ✓ Аргументы — это категории, которыми пользуются при доказательстве истинности тезиса.
- ✓ Вывод — это мнение, основанное на анализе фактов.
- ✓ Оценочные суждения — это мнения, основанные на наших убеждениях, верованиях или взглядах.

### **Клише, которые можно использовать при написании эссе:**

1. Введение.

*Никогда не думал, что меня заденет за живое идея о том, что...*

*Выбор данной темы продиктован следующими соображениями...*

*Поразительный простор для мысли открывает это короткое высказывание...*

*Для меня эта фраза является ключом к пониманию...*

2. Основная часть.

*Во-первых, ... Во-вторых, ... В-третьих, ...*

*Рассмотрим несколько подходов... Например, ...*

*Проиллюстрируем это положение следующим примером...*

*С одной стороны, ... С другой стороны, ...*

3. Заключение.

*Подведем общий итог рассуждениям.*

*К какому же выводу мы пришли...*

*Таким образом, ...*

*Итак, ..*

Приветствуется использование:

- ❖ Эпиграфа, который должен согласовываться с темой эссе (проблемой, заключенной в афоризме); дополнять, углублять лейтмотив (основную мысль), логику рассуждения вашего эссе. Пословиц, поговорок, афоризмов других авторов, также подкрепляющих вашу точку зрения, мнение, логику рассуждения.
- ❖ Мнений других мыслителей, ученых, общественных и политических деятелей.
- ❖ Риторические вопросы.
- ❖ Непринужденность изложения.

### ***Памятка при написании эссе:***

Прежде чем приступить к написанию эссе:



- изучите теоретический материал;
  - уясните особенности заявленной темы эссе;
  - продумайте, в чем может заключаться актуальность заявленной темы;
  - выделите ключевой тезис и определите свою позицию по отношению к нему;
  - определите, какие теоретические понятия, научные теории, термины помогут вам раскрыть суть тезиса и собственной позиции;
  - составьте тезисный план, сформулируйте возникшие у вас мысли и идеи.
- При написании эссе:
- напишите эссе в черновом варианте, придерживаясь оптимальной структуры;
  - проанализируйте содержание написанного;
  - проверьте стиль и грамотность, композиционное построение эссе, логичность и последовательность изложенного;
  - внесите необходимые изменения и напишите окончательный вариант.

### ***Алгоритм написания эссе:***

1. Внимательно прочтите все темы (высказывания), предлагаемые для написания эссе.
2. Выберите ту, которая будет отвечать нескольким требованиям:
  - ✓ она интересна вам;
  - ✓ вы понимаете смысл этого высказывания;
  - ✓ по данной теме вам есть что сказать (вы знаете термины, можете привести примеры, имеете личный опыт и т.д.).
3. Определите смысл высказывания (проблему).
4. Набросайте аргументы «за» и/или «против» данного высказывания:
  - ✓ для каждого аргумента подберите примеры, факты, ситуации из жизни, личного опыта, литературных произведений;
  - ✓ распределите подобранные аргументы в последовательности;
  - ✓ придумайте вступление к рассуждению;
  - ✓ изложите свою точку зрения в той последовательности, которую вы наметили.
5. Сформулируйте общий вывод работы.

## Критерии оценивания эссе

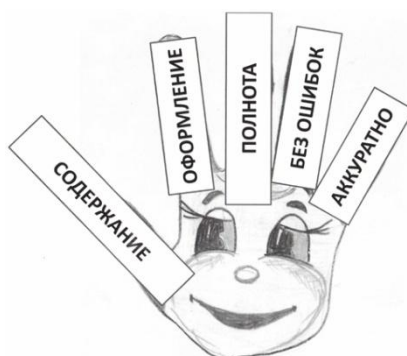


✚ **«Отлично»** - представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы; проблема раскрыта на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием терминов и понятий в контексте ответа; дана аргументация своего мнения с опорой на факты общественной жизни или личный социальный опыт.

✚ **«Хорошо»** - представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы; Проблема раскрыта с корректным использованием терминов и понятий в контексте ответа (теоретические связи и обоснования не присутствуют или явно не прослеживаются); дана аргументация своего мнения с опорой на факты общественной жизни или личный социальный опыт.

❖ **«Удовлетворительно»** - представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы; проблема раскрыта при формальном использовании терминов; дана аргументация своего мнения с опорой на факты общественной жизни или личный социальный опыт без теоретического обоснования.

✚ **«Неудовлетворительно»** - представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии Проблемы, проблема раскрыта на бытовом уровне; аргументация своего мнения слабо связана с раскрытием проблемы.



### 3.14 Методические рекомендации по составлению технологических карт на продукцию предприятий питания

*Технологическая карта состоит из разделов:*

1. Наименование изделия, № рецептуры, № колонки (тип предприятия: ресторан, кафе, столовая) и данные информационного источника (например, Сборник рецептов блюд 2016г.). Обозначение колонки может ставиться через дробь (1, 2, 3) после № рецептуры (например, №254/3).

2. Перечень сырья, применяемого для изготовления блюда (изделия). Перечисляются все виды продуктов, необходимых для приготовления данного блюда (изделия).
3. Нормы закладки сырья массой брутто и нетто, выхода полуфабриката и готового изделия. Здесь указываются нормы закладки продуктов массой брутто и нетто на 1 и более порций, выхода полуфабрикатов и готовой продукции.
4. Описание технологического процесса приготовления. В этом разделе должно содержаться подробное описание технологического процесса приготовления блюда (изделия), в том числе выделяются режимы холодной и тепловой обработки, обеспечивающие безопасность блюда (изделия), а также правила подачи и оформление блюда.

**Пример:**

### Технологическая карта

Наименование блюда.....

Рецептура №-----Колонка-----Сборник рецептов блюд-----год.

Наименование сырья	На 1 порцию		На _____ порции	
	Брутто, г.	Нетто, г.	Брутто, г.	Нетто, г.
Выход				

### Технологический процесс приготовления

### Правила подачи и оформления

### Критерии оценивания



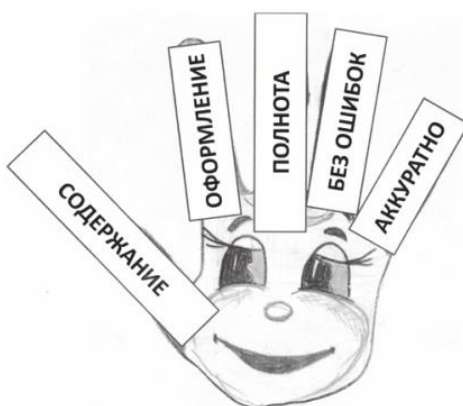
🚩 **«Отлично»** - задание выполнено в полном объёме, колонка выбрана правильно, источник информации обозначен, все графы и строки в таблице озаглавлены и заполнены правильно, единицы измерения соответствуют показателям, технология приготовления, оформление и подача написаны правильно.

🚩 **«Хорошо»** - задание выполнено не в полном объёме или несущественными недостатками, колонка выбрана правильно, не указан источник информации, графы и строки озаглавлены и заполнены правильно, но с несущественными недостатками, единицы измерения не совсем соответствуют показателям, технология приготовления, оформление и подача написаны правильно.

🚩 **«Удовлетворительно»** - задание выполнено или не в полном объёме, или с существенными недостатками, колонка указана не правильно, не указан источник информации, графы и строки озаглавлены и заполнены

полностью, единицы измерения не всегда соответствуют показателям, технология приготовления, оформление и подача написаны правильно.

✚ **«Неудовлетворительно»** - задание выполнено на 50%.



## 2.15 Методические рекомендации по составлению технологической схемы обработки сырья и приготовления блюд



Внимательно прочитайте технологию приготовления блюд. Разложите технологию на короткие смысловые цепочки и выпишите их на отдельных строках.

**Пример:**

### «Первичная обработка картофеля»

- Картофель сортируют, калибруют,
- Моют.
- Производят очистку,
- Производят доочистку,
- Моют.

### Критерии оценивания:



✚ **«Отлично»** - задание выполнено в полном объеме, логическая цепочка отражает всю схему приготовления.

✚ **«Хорошо»** - задание выполнено не в полном объеме или несущественными недостатками, отсутствует один элемент схемы.

❖ **«Удовлетворительно»** - задание выполнено или не в полном объеме, или с несущественными недостатками, отсутствуют 2-3 элемента схемы.

○ **«Неудовлетворительно»** - задание не выполнено в полном объеме, отсутствует более 50% элементов схемы.



## 2.16 Методические рекомендации по решению задач



1. Внимательно прочитайте содержание задачи.

2. При решении задач по расчету массы отходов при механической кулинарной обработке сырья, пользуйтесь таблицей №32 «Расчет расходов сырья выхода полуфабрикатов и готовых изделий» из «Сборника рецептов блюд»

2.1. Методика расчета массы отходов при механической кулинарной обработке сырья:

1) Массу брутто (Мб) принять за 100%

2) Найти в таблице процент отходов (% отх), установленный для данного вида сырья с учетом дополнительных фактов.

3) Чтобы найти процент от числа (от величины Мб), составьте пропорцию:  
 $Mб:100\%=X \text{ (масса отходов):}\% \text{ отходов};$

Рассчитать массу отходов (М отх) по формуле

$$M \text{ отх} = Mб: 100 * \% \text{ отх, кг}$$

2.2. Методика расчёта массы нетто при механической кулинарной обработке сырья:

1) Массу брутто (Мб) принять за 100%

2) Найти процент отходов (% отх), по таблице

3) Рассчитать массу нетто (100-% отх)

4) Определить массу продукта (Мн) по формуле

$$Mн = Mб: 100 * (100 - \% \text{ отх}), \text{ кг}$$

2.3. Методика расчёта массы брутто при механической кулинарной обработке сырья:

1) Массу брутто (Мб) принять за 100%

2) Найти процент отходов (% отх), по таблице

3) Рассчитать массу нетто (100-% отх)

4) Определить массу продукта (Мб) по формуле

$$Mб = Mн: 100 * (100 - \% \text{ отх}), \text{ кг}$$

3. При решении задач по расчетам при приготовлении гарниров из овощей нужно помнить, что рецептуры для гарниров для горячих блюд даны в сборнике рецептов блюд на 1000г, выхода. Гарниры делятся на простые, состоящие из какого-либо одного продукта, и сложные, состоящие из двух-трех и более блюд. При этом общая норма выхода как простого, так и сложного гарнира на порцию принята в количестве 150г. (+50г. в зависимости от предприятия).

4. При решении задач по расчетам количества жидкости и соли, необходимо для приготовления каш различной консистенции необходимо пользоваться таблицей №8 «Количество крупы, жидкости, соли, расходуемое на приготовление каш» из сборника рецептов блюд, в которой указано количество крупы и жидкости, необходимое для приготовления 1000 г. рассыпчатой, вязкой, жидкой каш; здесь уже указывается примерное количество жидкости и соли, необходимое для приготовления каш различной консистенции из 1000г.



крупы, а также выход готовой каши. Помните, что в рецептурах на блюда из круп, макаронных изделий и бобовых нормы вложения сырья приводятся из расчета на 1 порцию.

5. При подсчете количества продуктов, необходимых для приготовления заданного количества порций различных супов, а также при расчете количества порций блюд следует учитывать, что в сборнике рецептов блюд для супов производятся нормы на 1000г., т.е. на 2 порции (выход 1 порции – 500г.)
6. В рецептурах на блюда и кулинарные изделия с соусами приводится количество готового соуса на одну порцию изделия.

Рецептуры различных соусов приведены в разделе «Соусы» «Сборника рецептов блюд», где количество продуктов, требующихся для их приготовления, указывается из расчета выхода 1000г. готового соуса.

Для определения количества соуса для заданного количества порций надо количество соуса (г.), указанное в рецептуре на 1 порцию блюд, умножить на заданное количество порций. Расчет количества продуктов для приготовления необходимо количество соуса: количество продуктов, указанное в рецептуре на 1000г. соуса, перевести в кг и умножить на требуемое количество соуса.

### Критерии оценивания:

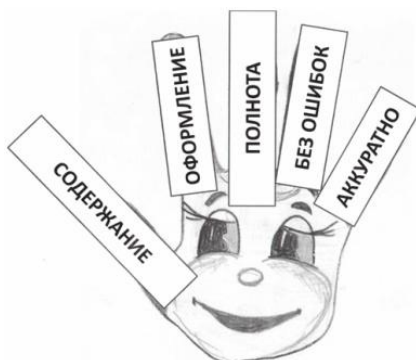


✚ «**Отлично**» - задачи решены все, в решении нет ошибок, задачи решены рациональным способом, правильно определены искомые компоненты, качественное внешнее оформление, нет исправлений.

✚ «**Хорошо**» - решено большинство задач, в решении нет существенных ошибок, но задачи решены нерациональным способом или допущено не более 2-х несущественных ошибок, есть исправления.

❖ «**Удовлетворительно**» - решена половина задач, нет существенных ошибок, но допущена существенная ошибка в математических расчетах, есть неточности в расчетах, некачественное внешнее оформление.

- «**Неудовлетворительно**» - имеются существенные ошибки в решении. Обучающийся не может пользоваться таблицей Сборника рецептов.



## 2.17 Методические рекомендации по написанию реферата



**Реферат** – краткая запись идей, содержащихся в одном или нескольких источниках, которая требует умения сопоставлять и анализировать различные точки зрения.

Реферат – одна из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников. Поэтому реферат, в отличие от конспекта, является новым, авторским текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения.

Реферирование предполагает изложение какого-либо вопроса на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких источников.

Специфика реферата (по сравнению с курсовой работой):

- не содержит развернутых доказательств, сравнений, рассуждений, оценок,
- дает ответ на вопрос, что нового, существенного содержится в тексте.

### Виды рефератов

По полноте изложения	Информативные (рефераты-конспекты).
	Индикативные (рефераты-резюме).
По количеству реферируемых источников	Монографические.
	Обзорные.

### Структура реферата:

- 1) титульный лист;
- 2) план работы с указанием страниц каждого вопроса, подвопроса (пункта);
- 3) введение;
- 4) текстовое изложение материала, разбитое на вопросы и подвопросы (пункты, подпункты) с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
- 5) заключение;
- 6) список использованной литературы;
- 7) приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем (необязательная часть реферата).

Приложения располагаются последовательно, согласно заголовкам, отражающим их содержание.

Реферат оценивается научным руководителем исходя из установленных кафедрой показателей и критериев оценки реферата.



## Критерии и показатели, используемые при оценивании учебного реферата

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного текста Макс. - 20 баллов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальность проблемы и темы;</li> <li>- новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы;</li> <li>- наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.</li> </ul>
2. Степень раскрытия сущности проблемы Макс. - 30 баллов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие плана теме реферата;</li> <li>- соответствие содержания теме и плану реферата;</li> <li>- полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;</li> <li>- обоснованность способов и методов работы с материалом;</li> <li>- умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;</li> <li>- умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.</li> </ul>
3. Обоснованность выбора источников Макс. - 20 баллов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- круг, полнота использования литературных источников по проблеме;</li> <li>- привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).</li> </ul>
4. Соблюдение требований к оформлению Макс. - 15 баллов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильное оформление ссылок на используемую литературу;</li> <li>- грамотность и культура изложения;</li> <li>- владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы;</li> <li>- соблюдение требований к объему реферата;</li> <li>- культура оформления: выделение абзацев.</li> </ul>
5. Грамотность Макс. - 15 баллов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;</li> <li>- отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;</li> <li>- литературный стиль.</li> </ul>

### Оценивание реферата

Реферат оценивается по 100 балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 86 – 100 баллов – «отлично»;
- 70 – 75 баллов – «хорошо»;
- 51 – 69 баллов – «удовлетворительно»;
- мене 51 балла – «неудовлетворительно».

Баллы учитываются в процессе текущей оценки знаний программного материала.

