

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОЯРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

РАССМОТРЕНО

методической комиссией
протокол № 6 от « 24 » июня 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор КГБПОУ «Красноярский колледж
отраслевых технологий и предпринимательства»

_____/Н. В. Журова
Приказ № 01-75-5П от « 30 » июня 2022 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

43.02.15 ПОВАРСКОЕ И КОНДИТЕРСКОЕ ДЕЛО
(на базе среднего общего образования)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНЫХ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ**

ОПо.04 Организация обслуживания

Красноярск, 2022

Организация-разработчик: КГБПОУ «Красноярский колледж отраслевых технологий и предпринимательства»

Разработчики:

Федченко Елена Викторовна, преподаватель

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ВНЕАУДИТОРНОЙ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
3. ПЕРЕЧЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ
4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РАБОТ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации для организации самостоятельной работы, по программе учебной дисциплины ОПо.04 Организация обслуживания предназначены для обучающихся по специальности (профессии) 43.02.15 «Поварское и кондитерское дело».

Изучение программы учебной дисциплины ОПо.04 Организация обслуживания, помимо приобретения теоретических знаний и практических умений в ходе аудиторных занятий, предполагает организацию и проведение самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся определяется содержанием программы учебной дисциплины ОПо.04 Организация обслуживания, выполняется обучающимися вне учебных занятий по заданию преподавателя без его непосредственного участия.

Внеаудиторная самостоятельная работа направлена на освоение обучающимися следующих результатов обучения согласно ФГОС специальности (профессии) 43.02.15 «Поварское и кондитерское дело» и требованиям рабочей программы учебной дисциплины ОПо.04 Организация обслуживания

Иметь практический опыт	
умения	<p>определять вид, обеспечивать рациональный подбор в соответствии с потребностью производства технологического оборудования, инвентаря, инструментов;</p> <ul style="list-style-type: none">– организовывать рабочее место для обработки сырья, приготовления полуфабрикатов, готовой продукции, ее отпуска в соответствии с правилами техники безопасности, санитарии и пожарной безопасности;– подготавливать к работе, использовать технологическое оборудование по его назначению с учётом правил техники безопасности, санитарии и пожарной безопасности, правильно ориентироваться в экстренной ситуации– выявлять риски в области безопасности работ на производстве и разрабатывать предложения по их минимизации и устранению;– оценивать эффективность использования оборудования;– планировать мероприятия по обеспечению безопасных и благоприятных условий труда на производстве, предупреждению травматизма;– контролировать соблюдение графиков технического обслуживания оборудования и исправность приборов безопасности и измерительных приборов.– оперативно взаимодействовать с работником, ответственным за безопасные и благоприятные условия работы на производстве;– рассчитывать производственные мощности и эффективность работы технологического оборудования <p>проводить инструктаж по безопасной эксплуатации технологического оборудования</p>
знания	<p>классификацию, основные технические характеристики, назначение, принципы действия, особенности устройства, правила безопасной эксплуатации различных групп технологического оборудования;</p> <ul style="list-style-type: none">– принципы организации обработки сырья, приготовления полуфабрикатов, готовой кулинарной и кондитерской продукции, подготовки ее к реализации;

	<ul style="list-style-type: none"> – прогрессивные способы организации процессов приготовления пищи с использованием современных видов технологического оборудования; – правила выбора технологического оборудования, инвентаря, инструментов, посуды для различных процессов приготовления и отпуска кулинарной и кондитерской продукции; – методики расчета производительности технологического оборудования; – способы организации рабочих мест повара, кондитера, пекаря в соответствии с видами изготавливаемой кулинарной, хлебобулочной и кондитерской продукции; – правила электробезопасности, пожарной безопасности; – правила охраны труда в организациях питания
--	--

Внеаудиторная самостоятельная работа формирует и развивает общие и профессиональные компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 1.1	Приготовление и подготовка к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий разнообразного ассортимента
ПК 1.2.	Осуществлять обработку, подготовку овощей, грибов, рыбы, нерыбного водного сырья, мяса, домашней птицы, дичи, кролика.
ПК 1.3.	Проводить приготовление и подготовку к реализации полуфабрикатов разнообразного ассортимента для блюд, кулинарных изделий из рыбы и нерыбного водного сырья.
ПК 1.4.	Проводить приготовление и подготовку к реализации полуфабрикатов разнообразного ассортимента для блюд, кулинарных изделий из мяса, домашней птицы, дичи, кролика.
ПК 2.1	Приготовление, оформление и подготовка к реализации горячих блюд,

	кулинарных изделий, закусок разнообразного ассортимента
ПК 2.2.	Осуществлять приготовление, непродолжительное хранение бульонов, отваров разнообразного ассортимента.
ПК 2.3.	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации супов разнообразного ассортимента.
ПК 2.4.	Осуществлять приготовление, непродолжительное хранение горячих соусов разнообразного ассортимента.
ПК 2.5.	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд и гарниров из овощей, грибов, круп, бобовых, макаронных изделий разнообразного ассортимента.
ПК 2.6.	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок из яиц, творога, сыра, муки разнообразного ассортимента.
ПК 2.7.	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок из рыбы, нерыбного водного сырья разнообразного ассортимента.
ПК 2.8.	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок из мяса, домашней птицы, дичи и кролика разнообразного ассортимента.
ПК. 3.1	Приготовление, оформление и подготовка к реализации холодных блюд, кулинарных изделий, закусок разнообразного ассортимента
ПК 3.2.	Осуществлять приготовление, непродолжительное хранение холодных соусов, заправок разнообразного ассортимента.
ПК 3.3.	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации салатов разнообразного ассортимента.
ПК 3.4.	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации бутербродов, канапе, холодных закусок разнообразного ассортимента.
ПК 3.5.	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных блюд из рыбы, нерыбного водного сырья разнообразного ассортимента.
ПК 3.6.	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных блюд из мяса, домашней птицы, дичи разнообразного ассортимента.
ПК. 4.1	Приготовление, оформление и подготовка к реализации холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков разнообразного ассортимента
ПК 4.2.	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных сладких блюд, десертов разнообразного ассортимента.
ПК 4.3.	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих сладких блюд, десертов разнообразного ассортимента.
ПК 4.4.	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных напитков разнообразного ассортимента.
ПК 4.5.	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих напитков разнообразного ассортимента.
ПК. 5.1	Приготовление, оформление и подготовка к реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий разнообразного ассортимента
ПК 5.2.	Осуществлять приготовление и подготовку к использованию отделочных полуфабрикатов для хлебобулочных, мучных кондитерских изделий.
ПК 5.3.	Осуществлять изготовление, творческое оформление, подготовку к реализации хлебобулочных изделий и хлеба разнообразного ассортимента.

ПК 5.4.	Осуществлять изготовление, творческое оформление, подготовку к реализации мучных кондитерских изделий разнообразного ассортимента.
ПК 5.5.	Осуществлять изготовление, творческое оформление, подготовку к реализации пирожных и тортов разнообразного ассортимента.
ПК. 6.1	Приготовление, оформление и подготовка к реализации диетических (лечебных) блюд
ПК 6.2.	Приготовление, оформление и подготовка к реализации блюд, кулинарных изделий для лечебного питания
ПК 6.3.	Приготовление, оформление и подготовка к реализации блюд, кулинарных изделий входящих в состав различных диет
ПК 6.4.	Приготовление, оформление и подготовка к реализации блюд, кулинарных изделий для питания при различных заболеваниях

2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Критериями оценок результатов внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических, ситуационных задач;
- сформированность общеучебных умений;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями;
- уровень самостоятельности студента при выполнении СР.

В соответствии с программой учебной дисциплины ОПо.04 Организация обслуживания по специальности (профессии) 43.02.15 «Поварское и кондитерское дело», на самостоятельную работу обучающихся выделено 16 академических часов.

Задания из перечня самостоятельных работ обучающиеся выполняют индивидуально при консультационно-координирующей помощи преподавателя.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно, формирование самостоятельности мышления и принятия решений;
- развитие активности и познавательных способностей обучающихся, развитие исследовательских умений;
- стимулирование самообразования и самовоспитания;
- развитие способности планировать и распределять свое время.

3. ПЕРЕЧЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ

Раздел, тема	Формы и виды внеаудиторной самостоятельной работы	Ход выполнения	Кол-во часов	Сроки выполнения и сдачи работы
1 курс 1 семестр			10	1 семестр 2021-2022г.
Раздел 1 «Общая характеристика процесса обслуживания»	Подготовка доклада по теме: «Тенденции развития и совершенствования современных технологий обслуживания»	Проработать конспект занятия, изучив дополнительные интернет источники, подготовить доклад по заданной теме	1	1 семестр 2021-2022г.
Раздел 2 «Характеристика торговых помещений»	Подготовка рефератов по теме: «Оформление интерьеров залов ресторанов. Характеристика стилей»	Проработать конспект занятия, изучив дополнительные интернет источники, подготовить реферат по заданной теме	1	1 семестр 2021-2022г.
Раздел 3 «Столовая посуда, приборы, бельё»	Подготовка компьютерной презентации по теме: «Ассортимент и назначение хрустальной и стеклянной посуды»	Проработать конспект занятия. Создать презентацию, используя самостоятельно найденную информацию в интернет-источниках	2	1 семестр 2021-2022г.
Раздел 4 «Обслуживание посетителей в ресторанах»	Подготовка рефератов по теме: «Рекомендации по выбору и подача вин в ресторанах»	Проработать конспект занятия, изучив дополнительные интернет источники, подготовить реферат по заданной теме	2	1 семестр 2021-2022г.
Раздел 5 «Обслуживание приёмов и банкетов»	Составление опорного конспекта по теме: «Дневные дипломатические приёмы»	изучив дополнительные интернет источники, используя самостоятельно найденную информацию, составить конспект по теме	4	1 семестр 2021-2022г.
1 курс 2 семестр			6	2 семестр 2021-2022г.
Тема 6.1 Услуги по организации	Составление опорного конспекта по теме: «Питание спортсменов»;	изучив дополнительные интернет источники,	1	2 семестр 2021-2022г.

питания и обслуживанию участников семинаров, конференций. Питание спортсменов. Обслуживание в гостиницах.	Подготовка доклада на тему: «Новые тенденции в питании спортсменов»	используя самостоятельно найденную информацию, составить конспект и доклад по заданной теме	1	
Тема 8.1 Особенности обслуживания гостей на высшем уровне. Подача закусок, блюд и напитков в зале VIP. Транширование, фламбирование блюд в присутствии посетителей. Особенности приготовления и подачи фондю	Подготовка компьютерной презентации по темам: «Транширование блюд», «Фламбирование блюд, десертов»	Проработать конспект занятия. Создать презентацию, используя самостоятельно найденную информацию в интернет источниках	2	2 семестр 2021-2022г.
Тема 9.1 Обслуживание на производственных предприятиях. Обслуживание учащихся в общеобразовательных школах, профессионально-технических училищ и студентов высших и средних специальных учебных заведений.	Составление опорного конспекта по теме: «Питание школьников»	Прочитать дополнительную литературу, раскрывающую тему самостоятельной работы. Выполнить необходимые записи в конспект	2	2 семестр 2021-2022г.
Итого			16	

Информационные источники

Печатные издания:

Российская Федерация. Законы. О качестве и безопасности пищевых продуктов [Электронный ресурс]: федер. закон: [принят Гос. Думой 1 дек.1999 г.: одобр. Советом Федерации 23 дек. 1999 г.: в ред. на 13.07.2015г. № 213-ФЗ].

Российская Федерация. Постановления. Правила оказания услуг общественного питания [Электронный ресурс]: постановление Правительства РФ: [Утв. 15 авг. 1997 г. № 1036: в ред. от 10 мая 2007 № 276.

ГОСТ 31984-2012 Услуги общественного питания. Общие требования.- Введ. 2015-01-01. - М.: Стандартинформ, 2014.-III, 8 с.

ГОСТ 30524-2013 Услуги общественного питания. Требования к персоналу. - Введ. 2016-01-01. - М.: Стандартинформ, 2014.-III, 48 с.

ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения.- Введ. 2015-01-01. - М.: Стандартинформ, 2014.-III, 10 с.

ГОСТ 30389 - 2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования – Введ. 2016 – 01 – 01. – М.: Стандартинформ, 2014.- III, 12 с.

СанПиН 2.3.6. 1079-01 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья [Электронный ресурс]: постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 08 ноября 2001 г. № 31 [в редакции СП 2.3.6. 2867-11 «Изменения и дополнения» № 4»].

Профессиональный стандарт «Повар». Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 08.09.2015 № 610н (зарегистрировано в Минюсте России 29.09.2015 № 39023).

Основные источники:

1. Радченко Л.А. Обслуживание на предприятиях общественного питания: учебное пособие/Л.А.Радченко.- Изд.5-е, доп. и перераб.- Ростов н/Д: Феникс, 2010.-318с.

2. Кучер Л.С., Шкуратова Л.М. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания: Учебник.- М.: Издательский Дом «деловая литература», 2009 г.-544с.

3. Справочник руководителя предприятия общественного питания. - М.: Деловая литература, 2009 г.

4. Беате Рабе. Стол. Искусство сервировки. – Изд. Внешсигма,2010г.

5. Вольф И. Современный этикет. М.: Издательский дом «Кристина», 2009г.

Дополнительные источники:

1. ГОСТ Р 50762-95 «Общественное питание. Классификация предприятий»

2. ГОСТ Р 50764-95 «Услуги общественного питания. Общие требования»

3. ГОСТ Р 50935-96 «Общественное питание. Требования к обслуживающему персоналу»

4.«О защите прав потребителей» в ред. № 2300-1от 07.02.92 с изменениями и дополнениями Фз-2 от 09.01.96, ФЗ-212 от 17.12.99

5.«О качестве и безопасности пищевых продуктов», № 29-ФЗ от 02.01.2000 с изменениями и дополнениями.

6.«О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного и муниципального контроля (надзора)»,№ 294-ФЗ от 26.12.2008 с изменениями и дополнениями.

7. «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24.11.1996г. № 132-ФЗ.

8. Правила оказания услуг общественного питания. Утверждены постановлением Правительства РФ от 15.08.1997г. № 1036.

9. Правила розничной торговли алкогольной продукцией на территории РФ. Утверждены постановлением Правительства РФ от 19.08.1996г. № 987 с изменениями и дополнениями от 16.11.1996г. и 14.07.1997г.

Интернет-ресурсы:

1. [www. Stilyte.ru](http://www.Stilyte.ru)
2. <http://www.pitportal.ru/director /10905.html>
3. <http:// la-maree.ru />
4. <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102063865&rdk=&backlink=1>
5. <http://ozpp.ru/laws2/postan/post7.html>
6. http://ohranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/9/9744/
7. <http://www.horeca.ru/> Главный портал индустрии гостеприимства и питания
8. <http://www.food-service.ru/catalog> Каталог пищевого оборудования
9. www.restoracia.ru

4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РАБОТ

Требования к оформлению таблицы (схемы)

1. Таблица (схема) должна содержать самые существенные сведения и характеристики, изложенные предельно кратко и понятно;
2. При заполнении следует строго включать лишь данные, соответствующие названию таблицы (схемы);
3. Размещение материала вне таблицы (схемы) считается ошибкой;
4. После заполнения таблицы (схемы) необходимо сделать логический вывод письменно.

Критерии оценивания таблиц, схем:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если в таблице (схеме) полный, логичный, грамотно изложенный ответ;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если допущены незначительные погрешности в заполнении таблицы.
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если таблица заполнена нелогично, не полно.
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если не заполнена таблица (схема).

Требования к оформлению творческих заданий

I. Презентация

Общие требования к презентации:

- 1) Образец оформления презентации в приложении № 1
- 2) Презентация не должна быть меньше 10 слайдов
- 3) Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.

Требования к оформлению презентации:

1. Оформление слайдов

Стиль	<ul style="list-style-type: none">a) Соблюдайте единый стиль оформленияb) Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.c) Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
Фон	Для фона предпочтительны холодные тона
Использование цвета	<ul style="list-style-type: none">a) На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.b) Для фона и текста используйте контрастные цвета.c) Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).d) Таблица сочетаемости цветов в приложении.
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none">a) Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.b) Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

2. Представление информации

Содержание информации	<ul style="list-style-type: none"> a) Используйте короткие слова и предложения. b) Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. c) Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none"> a) Предпочтительно горизонтальное расположение информации. b) Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. c) Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	<ul style="list-style-type: none"> a) Для заголовков – не менее 24. b) Для информации не менее 18. c) Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. d) Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.
Способы выделения информации	<p>Следует использовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) рамки; границы, заливку; b) штриховку, стрелки; c) рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	<ul style="list-style-type: none"> a) Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации.
Виды слайдов	<p>Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) с текстом; b) с таблицами; c) с диаграммами.

Критерии оценивания презентации:

Своевременность и успешность выполнения презентации	Качество усвоенного материала	Творческая составляющая	Перевод баллов в оценку
Своевременно выполнена работа- 10 баллов	Точность выполнения работы – 10 баллов	Защита работы аудиторно – 20 баллов	<p>70 б – оценка «5» 40-60 б – оценка «4» 30 баллов – оценка «3» Менее 20 баллов – оценка «2»</p>
Досрочно выполненная работа – 20 баллов	Эстетичность выполнения работы – 10 баллов	Защита своей работы персонально – 10 баллов	
Не своевременно выполнена работа – 0 баллов	Полное содержание выполненной работы – 10 баллов	Оформление своей работы несколькими способами – 20 баллов	

Требования к оформлению рефератов и сообщений

Оформление реферата (сообщения):

1. Формулирование темы. Тема должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию.
2. Подбор и изучение основных источников по теме (не менее 8-10 источников для реферата, 2-3 источника для сообщения).
3. Составление библиографии.
4. Обработка и систематизация информации.
5. Разработка плана реферата.
6. Написание реферата.
7. Публичное выступление с результатами исследования.

Содержание реферата (сообщения) должно отражать:

1. Знание современного состояния проблемы;
2. Обоснование выбранной темы;
3. Использование известных результатов и фактов;
4. Полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой;
5. Актуальность поставленной проблемы;
6. Материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

Компоненты содержания:

1. Титульный лист.
2. План-оглавление (в нем последовательно излагаются название пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).
3. Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется ее значимость и актуальность выбранной темы, указывается цель и задачи реферата, дается анализ использованной литературы).
4. Основная часть (каждый раздел, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из её сторон, логически является продолжением предыдущего, даются все определения понятий, теоретические рассуждения, исследования автора или его изучение проблемы).
5. Заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации).
6. Список литературы (в соответствии со стандартами).

Требования к оформлению реферата (сообщения):

1. Работа оформляется на белой бумаге (формат А4) на одной стороне листа.
2. На титульном листе указывается Ф.И.О. автора, название образовательного учреждения, тема реферата, Ф.И.О. преподавателя (приложение № 2)
3. Обязательно в реферате должны быть ссылки на используемую литературу.
4. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографии.
5. Приложения: чертежи, рисунки, графики оформляются черной пастой. Они не входят в общий объем работы

6. Объем реферата: 10-15 листов машинописного текста (без учета титульного листа, списка ключевых слов, содержания, списка использованных источников и приложений).

Критерии оценивания реферата:

Своевременность и успешность выполнения реферата (сообщения)	Качество усвоенного материала	Творческая составляющая	Перевод баллов в оценку
Своевременно выполнена работа – 10 баллов	Точность выполнения работы – 10 баллов	Защита работы аудиторно – 20 баллов	70 б – оценка «5» 40-60 б – оценка «4» 30 баллов – оценка «3» Менее 20 баллов – оценка «2»
Не своевременно выполнена работа – 0 баллов	Полное содержание выполненной работы – 10 баллов	Оформление своей работы несколькими способами – 20 баллов	

Приложение 1

Требования к оформлению рефератов и сообщений

Для рефератов рекомендуется следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемых источников.

Реферат выполняется на листах А4, объем не менее 5 листов, редактор WORD , шрифт Times New Roman, размер 14, интервал 1,5.

Содержание реферата состоит из последовательно перечисленных наименований разделов и приложений.

Во введении отражаются современное состояние и перспективы производства. Конкретизируются проблемы, стоящие перед отраслью, непосредственно связанные с темой реферата.

Для пояснения излагаемого материала необходимо приводить иллюстрации, которые могут быть представлены в виде схем, графиков, эскизов, фотографий, чертежей и т.д.

Список используемых источников включает все источники, расположенные в алфавитном порядке (не менее 8-10 источников для реферата, 2-3 источника для сообщения).

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КРАСНОЯРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ОТРАСЛЕВЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

РЕФЕРАТ

«(Наименование темы)»

Преподаватель:

Студент:

Группа:

Красноярск, 20__

Требования к оформлению конспекта

Как составлять конспект

Читая изучаемый материал в первый раз, разделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.

Если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты, подпункты и определите, что из текста следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.

Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их доводы, конкретные факты и примеры (без подробного их описания).

Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.

Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками» (подобно пунктам и подпунктам плана).

Типы конспектов

Плановый конспект составляется с помощью предварительного плана произведения. Каждому вопросу плана в такой записи отвечает определенная часть конспекта. Но если какой-то пункт плана не требует дополнений и разъяснений, его не обязательно сопровождать текстом. Составление такого конспекта приучает последовательно и четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая ее содержание в формулировках плана. Краткий, простой, ясный по своей форме план-конспект – незаменимое пособие при необходимости быстро подготовить доклад, выступление. Качество такого конспекта порой целиком зависит от качества плана, от того, насколько пункты плана будут не только раскрывать содержание, но и дополнять его по существу.

Текстуальный конспект составляется в основном из цитат. Они связываются друг с другом логическими переходами. Конспект может быть снабжен планом и включать отдельные тезисы в изложении составителя или автора.

Особенно целесообразно использовать этот вид конспектирования при изучении материалов для сравнительного анализа положений, высказанных рядом авторов.

Текстуальный конспект в большинстве случаев – пособие, используемое длительное время. Иногда он составляется и как временное пособие для ускоренной проработки произведений. Хотя при его подготовке требуется определенное умение быстро и правильно выбирать основные цитаты, этот тип конспекта нетрудно составлять.

Свободный конспект – сочетание выписок, цитат, иногда и тезисов. Часть текста может быть снабжена планом, который идет бок о бок с текстом.

Такой конспект требует умения самостоятельно четко и кратко формулировать основные положения. Для этого необходимо глубокое осмысление материала, большой и активный запас слов.

Тематический конспект – дает более или менее исчерпывающий ответ (в зависимости от числа привлеченных источников, в том числе и своих же записей) на поставленный вопрос-тему. Специфика этого конспекта заключается в том, что, разрабатывая определенную тему по ряду источников, он не отображает всего содержания используемых произведений.

Составление тематического конспекта помогает всесторонне обдумывать тему, анализировать различные точки зрения на один и тот же вопрос.

Требования к оформлению презентаций

Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.

Дизайн - эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.

3. Оформление слайдов

Стиль	<ul style="list-style-type: none"> d) Соблюдайте единый стиль оформления e) Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. f) Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
Фон	Для фона предпочтительны холодные тона
Использование цвета	<ul style="list-style-type: none"> e) На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. f) Для фона и текста используйте контрастные цвета. g) Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). h) Таблица сочетаемости цветов в приложении.
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none"> c) Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. d) Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

4. Представление информации

Содержание информации	<ul style="list-style-type: none"> d) Используйте короткие слова и предложения. e) Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. f) Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none"> d) Предпочтительно горизонтальное расположение информации. e) Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. f) Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	<ul style="list-style-type: none"> e) Для заголовков – не менее 24. f) Для информации не менее 18. g) Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. h) Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.
Способы выделения информации	<p>Следует использовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> d) рамки; границы, заливку; e) штриховку, стрелки; f) рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	a) Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации.
Виды слайдов	<p>Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:</p> <ul style="list-style-type: none"> d) с текстом; e) с таблицами; f) с диаграммами.

Требования к оформлению таблицы (картосхемы)

1. Таблица (картосхема) должна содержать самые существенные сведения и характеристики, изложенные предельно кратко и понятно.
2. При заполнении следует строго включать лишь данные, соответствующие названию таблицы (картосхемы).
3. Размещение материала вне таблицы (картосхемы) считается ошибкой.
4. После заполнения таблицы (картосхемы) необходимо сделать логический вывод письменно.

Требования к оформлению кроссвордов

1. Для основного текста используется Times New Roman, размер 14 пт, межстрочный интервал - 1,5, отступ первой строки абзаца – 1,25, выравнивание по ширине.
2. Поля используются: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм.
3. Кроссворды оформляются средствами программ MS Word, MS Excel, [CrosswordCreator](#) или другими электронными средствами. **Оформление от руки запрещено.**
4. Вопросы кроссворда должны охватывать одну тему, один раздел.
5. В одном кроссворде должно быть не менее 20 слов.
6. Схемы, рисунки должны представлять из себя единый графический объект (т.е. все графические элементы схемы должны быть сгруппированы).
7. Если в тексте имеются гиперссылки, их необходимо оформить как гиперссылки.
8. Список литературы и Интернет-ресурсов следует разместить в конце документа. Пункты нумеруются с 1. В тексте ссылки на литературу оформляются в квадратных скобках

Порядок формирования кроссворда

1. Титульный лист.
2. Лист кроссворда с пустыми ячейками.
3. Лист с заполненным кроссвордом.
4. Лист с вопросами.

Требования к решению задач

1. Внимательно прочесть текст задачи, стараясь понять ее суть.
2. Записать условие задачи, используя общепринятые обозначения величин.
3. Провести запись вспомогательных величин согласно условию задачи.
4. Выполнить исследование текста задачи.
5. Провести анализ задачи и наметить план ее решения (алгоритм решения).
6. Подобрать наиболее рациональный способ решения.
7. Провести необходимые расчеты.
8. Осуществить проверку полученного результата (правильность хода выполненного решения).
9. Записать ответ задачи.