

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

**А.А. Маньшин
Е.В. Овчинникова**

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ
ПО ПРОФЕССИИ «ПОВАР»**

Методические указания по прохождению учебной
практики

Издательство
Белгородского университета
кооперации, экономики и права
2017

1

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

**А.А. Маньшин
Е.В. Овчинникова**

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ
ПО ПРОФЕССИИ «ПОВАР»**

Методические указания по прохождению учебной
практики

Для слушателей основной образовательной программы
профессионального обучения – программы профессиональной
подготовки по профессии «Повар»

Рекомендовано Научно-методическим советом университета

Издательство
Белгородского университета
кооперации, экономики и права
2017

ББК 65.431
К47

Рекомендовано к изданию кафедрой
технологии и организации
общественного питания.
Протокол № 11 от 28.06.2017 г.

Авторы:

Маньшин Андрей Александрович, доцент кафедры
товароведно-технологических дисциплин Курского института
кооперации (филиала) АНО ВО «Белгородский университет
кооперации, экономики и права»

Овчинникова Елена Валерьевна, доцент кафедры товароведно-
технологических дисциплин Курского института кооперации
(филиала) АНО ВО «Белгородский университет кооперации,
экономики и права»

Рецензент

Денисенко Татьяна Николаевна, заведующая столовой ЗАО
«Белгородский бройлер»

К47 Учебная практика: методические указания по
прохождению учебной практики А.А. Маньшин, Е.В.
Овчинникова – Белгород : Издательство БУКЭП, 2017.
– 39 с.

Методические указания разработаны в соответствии с
программой учебной практики для слушателей основной
образовательной программы профессионального обучения –
программы профессиональной подготовки по профессии
«Повар», содержат указания по организации основных этапов
практики, в них изложены требования по структуре и содержанию
отчета.

ББК 65.431

© Издательство БУКЭП, 2017

Содержание

Введение.....	4
1. Организация практики.....	9
1.1. Обязанности слушателя	9
1.2. Обязанности руководителя практики.....	11
2. Содержание учебной практики.....	12
3. Методические указания к составлению и содержанию отчета о прохождении учебной практики.....	15
4. Форма письменного отчета.....	16
Список рекомендуемой литературы.....	18
Приложения.....	21

ВВЕДЕНИЕ

Учебная практика слушателей проводится после прохождения ими теоретического курса и сдачи всех экзаменов и зачетов, предусмотренных учебным планом.

Целью проведения учебной практики является обобщение знаний и умений слушателей, полученных в ходе обучения по программе профессиональной подготовке по профессии «Повар».

В соответствии с основной целью практики в период ее прохождения слушателями решаются следующие задачи:

- изучение технологического оборудования и правил рациональной организации труда и рабочих мест;

- изучение ассортимента пищевых продуктов, используемых в качестве сырья для приготовления пищи.

Учебная практика проводится на базе лабораторий БУКЭП или его филиалов. Во время практики слушатели выполняют обязанности в соответствии с программой практики.

В ходе производственной практики слушатели должны получить знания, навыки и умения в соответствии с трудовыми функциями, указанными в программе:

Повар 3-го разряда должен выполнять следующие **трудовые действия:**

- подготовка к работе основного производства организации питания и своего рабочего места в соответствии с инструкциями и регламентами организации питания;

- уборка рабочих мест сотрудников основного производства организации питания по заданию повара;

- проверка технологического оборудования, производственного инвентаря, инструмента, весоизмерительных приборов основного производства организации питания по заданию повара;

- упаковка и складирование по заданию повара пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, напитков и

кулинарных изделий или оставшихся после их приготовления, с учетом требований к безопасности и условиям хранения;

- подготовка по заданию повара пряностей, приправ, зерновых и молочных продуктов, плодов, муки, яиц, жиров, сахара и других продуктов для приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий;

- обработка, нарезка и формовка овощей и грибов по заданию повара;

- подготовка рыбных полуфабрикатов, полуфабрикатов из мяса и домашней птицы по заданию повара;

- приготовление бутербродов и гастрономических продуктов порциями по заданию повара;

- приготовление блюд и гарниров из овощей, бобовых и кукурузы, требующих простой кулинарной обработки, по заданию повара;

- приготовление каш и гарниров из круп по заданию повара;

- приготовление блюд из рыбы и нерыбных продуктов моря, требующих простой кулинарной обработки, по заданию повара;

- приготовление блюд из мяса и мясных продуктов, домашней птицы и дичи, требующих простой кулинарной обработки, по заданию повара;

- приготовление блюд из яиц, требующих простой кулинарной обработки, по заданию повара;

- приготовление блюд из творога, требующих простой кулинарной обработки, по заданию повара;

- приготовление блюд и гарниров из макаронных изделий по заданию повара;

- приготовление мучных блюд, выпечных изделий из теста с фаршами, требующих простой кулинарной обработки, по заданию повара;

- приготовление горячих напитков по заданию повара;

- приготовление холодных и горячих сладких блюд, десертов, требующих простой кулинарной обработки, по заданию повара;

- приготовление и оформление салатов, основных холодных закусок, холодных рыбных и мясных блюд, требующих простой кулинарной обработки, по заданию повара;

- приготовление и оформление супов, бульонов и отваров, требующих простой кулинарной обработки, по заданию повара;

- приготовление холодных и горячих соусов, отдельных компонентов для соусов и соусных полуфабрикатов, требующих простой кулинарной обработки, по заданию повара;

- процеживание, протирание, замешивание, измельчение, фарширование, начинка продукции по заданию повара;

- порционирование (комплектация), раздача блюд, напитков и кулинарных изделий по заданию повара;

- помощь повару в производстве сложных, фирменных и национальных видов блюд, напитков и кулинарных изделий и их презентации;

- прием и оформление платежей за блюда, напитки и кулинарных изделий по заданию повара;

- упаковка готовых блюд, напитков и кулинарных изделий на вынос по заданию повара.

Повар 4-го разряда должен выполнять следующие **трудовые действия:**

- подготовка к работе основного производства организации питания и своего рабочего места в соответствии с инструкциями и регламентами организации питания;

- уборка рабочих мест сотрудников основного производства организации питания по заданию повара;

- проверка технологического оборудования, производственного инвентаря, инструмента, весоизмерительных

- приборов основного производства организации питания по заданию повара;

- упаковка и складирование по заданию повара пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий или оставшихся после их приготовления, с учетом требований к безопасности и условиям хранения;

- подготовка по заданию повара пряностей, приправ, зерновых и молочных продуктов, плодов, муки, яиц, жиров, сахара и других продуктов для приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий;

- обработка, нарезка и формовка овощей и грибов;

- подготовка рыбных полуфабрикатов, полуфабрикатов из мяса и домашней птицы;

- приготовление бутербродов и гастрономических продуктов порциями по заданию повара;

- приготовление блюд и гарниров из овощей, бобовых и кукурузы, требующих кулинарной обработки средней сложности, по заданию повара;

- приготовление каш и гарниров из круп, требующих кулинарной обработки средней сложности;

- приготовление блюд из рыбы и нерыбных продуктов моря, требующих кулинарной обработки средней сложности, по заданию повара;

- приготовление блюд из мяса и мясных продуктов, домашней птицы и дичи, требующих кулинарной обработки средней сложности, по заданию повара;

- приготовление блюд из яиц, требующих кулинарной обработки средней сложности. по заданию повара;

- приготовление блюд из творога, требующих кулинарной обработки средней сложности, по заданию повара;

- приготовление блюд и гарниров из макаронных изделий по заданию повара;

- приготовление мучных блюд, выпечных изделий из теста с фаршами, пиццы, требующих кулинарной обработки средней сложности, по заданию повара;

- приготовление горячих напитков по заданию повара;

- приготовление холодных и горячих сладких блюд, десертов, требующих кулинарной обработки средней сложности, по заданию повара;

- приготовление и оформление салатов, основных холодных закусок, холодных рыбных и мясных блюд, требующих кулинарной обработки средней сложности, по заданию повара;

- приготовление и оформление супов, бульонов и отваров, требующих кулинарной обработки средней сложности, по заданию повара;

- приготовление холодных и горячих соусов, отдельных компонентов для соусов и соусных полуфабрикатов, требующих кулинарной обработки средней сложности, по заданию повара;

- процеживание, протираание, замешивание, измельчение, фарширование, начинка продукции по заданию повара;

- порционирование (комплектация), раздача блюд, напитков и кулинарных изделий по заданию повара;

- помощь повару в производстве сложных, фирменных и национальных видов блюд, напитков и кулинарных изделий и их презентации;

- прием и оформление платежей за блюда, напитки и кулинарных изделий по заданию повара;

- упаковка готовых блюд, напитков и кулинарных изделий на вынос по заданию повара.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

1.1. Обязанности слушателя

Обязанности слушателя (практиканта) при прохождении учебной практики

В период практики слушатель должен полностью выполнить программу практики и предоставить руководителю отчет.

Слушатель обязан:

✓ своевременно прибыть на место практики и приступить к выполнению программы в полном объеме и в установленные сроки;

✓ проявлять высокую организованность, строго выполнять внутренний распорядок, установленный в организации;

✓ подготовить отчет о практике, за два дня до окончания практики, сдать его руководителю и подготовиться к защите отчета.

В соответствии с требованиями Роспотребнадзора слушатель, перед практикой, оформляют личные медицинские книжки.

Перед выходом на учебную практику слушатель обязан явиться на общее собрание по практике, получить календарно-тематический план учебной практики, и ознакомиться с ним.

Во время прохождения практики слушатель обязан:

• выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;

• выполнять порученную ему работу и указания руководителя практики;

• соблюдать правила внутреннего распорядка университета, а также правила охраны труда и техники безопасности;

- сообщать руководителю практики от кафедры о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;

По окончании срока практики слушатели обязаны получить отзыв-характеристику своей работы во время практики от руководителя практики. (приложение 3)

Слушатель должен составить письменный отчет о прохождении практики и сдать его руководителю от кафедры на регистрацию своевременно, в установленные сроки, защитить после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются.

Слушатель, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе, или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику.

1.2 Обязанности руководителя практики

Руководитель практики от кафедры обязан:

- предварительно решить вопрос о предоставлении студентам рабочих мест на базе практики;
- разработать и выдать слушателям календарно-тематический план (индивидуальные задания) для прохождения практики на конкретном рабочем месте;
- принимать участие в распределении слушателей по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществлять контроль за соблюдением слушателями техники безопасности;
- оказывать методическую помощь слушателям при сборе материалов;
- оценивать результаты выполнения слушателями программы практики.

Общий контроль за подготовкой и проведением учебной практики осуществляется заведующим кафедрой.

Непосредственное руководство учебной практикой возлагается на преподавателей – руководителей практики.

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование темы	Кол-во часов
1.	Вводное занятие. Инструктаж по безопасности труда, электробезопасности и пожарной безопасности	2
2.	Изучение технологического оборудования	6
3.	Изучение правил рациональной организации труда и рабочих мест	4
4.	Изучение ассортимента пищевых продуктов, используемых в качестве сырья для приготовления пищи	6
5.	Ознакомление с основами учета	2
	ИТОГО:	20

Тема 1. Вводное занятие. Инструктаж по безопасности труда, электробезопасности и пожарной безопасности

Общие сведения о предприятии. Ознакомление с режимом работы, формами организации труда и правилами внутреннего трудового распорядка.

Ознакомление с квалификационными требованиями повара 3-го и 4-го разрядов, программой и порядком проведения производственного обучения.

Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности на предприятии.

Требования безопасности труда на рабочих местах. Причины травматизма. Виды травм, меры предупреждения травматизма.

Основные правила электробезопасности. Пожарная безопасность. Причины пожаров, меры предупреждения. Правила пользования средствами пожаротушения. Правила поведения при пожаре.

Тема 2. Изучение технологического оборудования

Ознакомление с правилами безопасности труда при эксплуатации каждого вида оборудования, установленного в цехах.

Изучение технологического оборудования (механического, теплового, холодильного и др.), правил эксплуатации.

Изучение весоизмерительного оборудования: устройство, установка, регулирование, правила пользования. Овладение навыками работы на весоизмерительных приборах различных типов.

Ознакомление с различными видами немеханического оборудования, принципами размещения, правилами ухода за ним.

Ознакомление с инвентарем, инструментом и посудой, правилами пользования и ухода за ними. Овладение приемами проверки пригодности их к работе.

Тема 3. Изучение правил рациональной организации труда и рабочих мест

Изучение правил рациональной организации труда и рабочих мест при механической обработке сырья.

Изучение правил рациональной организации труда и рабочих мест при тепловой обработке продуктов.

Изучение правил рациональной организации труда и рабочих мест при порционировании и раздаче готовой продукции.

Тема 4. Изучение ассортимента пищевых продуктов, используемых в качестве сырья для приготовления пищи

Изучение ассортимента поступающего сырья, требований к качеству.

Распознавание видов пищевых продуктов, их отличительные признаки и кулинарное назначение, недопустимые пороки. Овладение навыками органолептической оценки качества пищевых продуктов.

Овладение навыками нарезки хлеба.

Ознакомление с маркировкой, различными видами упаковки, условиями и особенностями хранения скоропортящихся пищевых продуктов.

Тема 5. Ознакомление с основами учета

Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий, назначение, построение. Овладение навыками пользования Сборником рецептур блюд, таблицей норм взаимозаменяемости продуктов.

Порядок определения норм закладки сырья при приготовлении блюд и кулинарных изделий, требующих простой кулинарной обработки.

Ознакомление с порядком получения продуктов и оформлением документации на поступление и расходование сырья и полуфабрикатов, отпуск готовой продукции.

Ознакомление с отчетностью материально-ответственных лиц.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. В ходе практики слушатель составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения слушателем программы учебной практики. В отчете отражаются итоги деятельности слушателя во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, материалы, необходимые для итоговой аттестации, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2. Объем отчета (основной текст) – зависит от типа предприятия и объемов его производства. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

3. Отчет о практике должен содержать:

- рабочий график проведения практики; (приложение 1)
- титульный лист
- оглавление (содержание);
- основную часть;
- приложения;
- список использованных источников (отчетные материалы организации, результаты исследований, нормативные документы, специальная литература, интернет-ресурсы и т.п.).

4. ФОРМА ПИСЬМЕННОГО ОТЧЕТА

Отчет состоит из текстовой (пояснительной) записки, дневника практики и характеристики от руководителя практики.

В пояснительной записке материал располагается в следующем порядке: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников. Материал должен излагаться четко, в логической последовательности, конкретно по результатам выполненной работы.

Части пояснительной записки на первом своем листе должны иметь основную надпись, форму 2 (штамп) размером 40x185 мм, а остальные страницы - основную надпись, форму 2а (штамп) размером 15x185 мм.

Во введении дается характеристика предприятия, включающая в себя месторасположение предприятия, время работы, характеристику обслуживаемого контингента, организацию снабжения, перечень структурных подразделений (цехов), оценка состояния, перспективы развития.

Основная часть состоит из разделов: инструктаж по безопасности труда, электробезопасности и пожарной безопасности; изучение технологического оборудования; изучение правил рациональной организации труда и рабочих мест; изучение ассортимента пищевых продуктов, используемых в качестве сырья для приготовления пищи; ознакомление с основами учета.

В заключении должны быть даны в обобщенном виде выводы о практике и возможном улучшении работы предприятия.

Объем пояснительной записки должен составлять примерно 30-35 страниц рукописного текста. Рекомендуется использование компьютерной техники. Пояснительная записка составляется и оформляется в соответствии с ГОСТом 2.105-79.

Поля должны оставляться по всем четырем сторонам листа: размер левого поля - 20 мм, остальных - 5 мм.

Разделы и подразделы должны быть пронумерованы арабскими цифрами, между номером раздела и номером подраздела ставится точка (например, 1.1, 1.2 и т.д.). Содержание, введение, заключение, список использованных источников не нумеруются. Наименования разделов записываются в виде заголовков прописными буквами, наименования подразделов - в виде заголовков (с абзаца) строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком раздела и текстом при выполнении пояснительной записки рукописным способом должно быть равно 15 мм; расстояние между заголовками раздела и подраздела - 8 мм; расстояние между заголовком подраздела и последней строкой предыдущего текста - 10 мм.

Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа.

Нумерация листов пояснительной записки начинается с титульного листа.

При ссылке в тексте на источник информации приводится порядковый номер соответствующего источника в списке, заключенный в квадратные скобки, например: [12]. Сведения о литературных источниках должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие, место издания, издательство и год издания, количественную характеристику (объем в страницах).

Цифровой материал в пояснительной записке рекомендуется оформлять в виде таблиц. Все таблицы нумеруют в пределах раздела арабскими цифрами; номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись, например: Таблица 2.1. Затем тире и заголовок таблицы, который следует выполнять строчными

буквами (кроме первой прописной). Например: Таблица 2.1 – Перечень технологического оборудования. На все таблицы должны быть ссылки в тексте в сокращенном виде, например: ...в табл. 2.1. При переносе таблицы на следующую страницу пояснительной записки головку таблицы следует повторить, и над ней помещают слова “Продолжение таблицы 2.1” или “Окончание таблицы 2.1”. Головку таблицы следует повторять на каждом листе. Заголовок таблицы не повторяют.

Список рекомендуемой литературы

Нормативная:

1. ГОСТ 30389-2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования.
2. ГОСТ 32691-2014 Услуги общественного питания. Порядок разработки фирменных и новых блюд и изделий на предприятиях общественного питания.
3. ГОСТ 31984-2012 Услуги общественного питания. Общие требования
4. ГОСТ 30524-2013 Услуги общественного питания. Требования к персоналу.
5. ГОСТ 31989-2012 Услуги общественного питания. Общие требования к заготовочным предприятиям общественного питания
6. ГОСТ Р 54609-2011 Услуги общественного питания. Номенклатура показателей качества продукции общественного питания.
7. ГОСТ 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию.
8. Правила оказания услуг общественного питания. Утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 1997 года N 1036 (с изменениями на 4 октября 2012 года).
9. Санитарные правила "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям

общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. СанПиН 2.3.6.1079-01". (с изменениями на 31 марта 2011 года)

10. Трудовой кодекс Российской Федерации: коммент. к последним изм. Самое полное изд. Печатается по офиц. публ. / практ. рек. для бухгалтера и руководителя под общ. ред. Г. Ю. Касьяновой. - М. : АБАК, 2013. - 282 с.

Основная:

1. Сборник технических нормативов. Сборник рецептов на продукцию для обучающихся во всех образовательных учреждениях [Текст] / под ред. М. П. Могильного и В. А. Тутельяна. – М.: ДеЛи принт, 2011. – 544 с.
2. Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий [Текст]: учеб. пособие для нач. проф. образования / Н. Э. Харченко. - 8-е изд., стер. – М. : Академия, 2014. – 510с. : табл. – (Проф.образование).

Дополнительная:

3. Сборник рецептов блюд зарубежной кухни / под ред. А. Т. Васюковой. Ассоциация кулинаров России ГО ВПО, Московский гос. ун-т пищевых производств, АНО ВПО ЦС РФ "Российский ун-т кооп." ; Ассоциация кулинаров России ГО ВПО, Московский гос. ун-т пищевых производств, АНО ВПО ЦС РФ "Российский ун-т кооп.".[Текст] - 2-е изд. - М. : Дашков и К, 2012. – 816 с.

