

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ

КАФЕДРА ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО БІЗНЕСУ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету туризму

_____ В.З. Холявка

«___» _____ 201__ р.

ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Для студентів III курсу

Галузь знань **1401 «Сфера обслуговування»**
(код і найменування галузі знань)

Напрямок підготовки **241 «Готельно-ресторанна справа»**
(код і найменування спеціальності)

Факультет **Туризму**
(назва інституту, факультету)

1. ВСТУП

Організація практичної підготовки студентів регламентується Положенням «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженим наказом Міністерства освіти України від 8.04.1993 р., № 93.

Виробнича практика - важлива складова навчально-виховного процесу та ефективна форма підготовки фахівця до трудової діяльності.

Виробнича практика сприяє формуванню особистості спеціаліста, вихованню трудової та виробничої дисципліни, поваги до трудових традицій підприємства, бережливості, набуттю досвіду організаторської роботи в колективі.

Ця програма виробничої практики розроблена як типова і повинна забезпечити обґрунтовану послідовність формування у студентів практичних умінь та навичок у процесі взаємопов'язаних між собою видів та етапів практики.

За результатами виробничої практики повинна здійснюватися цілісна підготовка студентів до виконання основних трудових функцій на посадах і робочих місцях у підприємствах ресторанного господарства.

Студенти, які мають академічні заборгованості, до практики не допускаються.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Мета виробничої практики:

- поглибити і закріпити теоретичні знання зі спеціальних дисциплін;
- навчити студентів працювати в умовах виробництва в закладах ресторанного господарства різних форм власності;
- вивчити специфіку роботи підприємств харчування при готелях і туристичних комплексах;
- оволодіти навичками обслуговування споживачів в закладах ресторанного господарства різних категорій.

Завдання практики:

- сформувати у студентів практичні навички самостійної роботи та елементи техніко-технологічних завдань в умовах ринкової економіки;
- удосконалити фахові знання студентів у питаннях організації раціонального та лікувально-оздоровчого харчування;
- навчити студентів використанню ресурсів матеріальних та трудових, нових прийомів теплової обробки продуктів, засвоюванню в кулінарії нових видів сировини;
- навчити студентів прогресивних форм обслуговування.

Після закінчення виробничої практики студенти повинні:

вміти виконувати первинну обробку сировини всіх видів, визначати норми втрат, користуватись Збірником рецептур, готувати холодні закуски і страви, супи, гарячі м'ясні та рибні страви і гарніри з овочів, круп, бобових, макаронних виробів, соуси і заправки, страви зі сиру та яєць, солодких страв та борошняних виробів, напої, солодкі страви, зберігаючи їх харчову цінність;

вміти користуватись технологічною документацією, проводити бракераж готової продукції, контролювати правильність проведення технологічного

процесу на всіх етапах виробництва, подавати свої пропозиції та робити висновки щодо покращення роботи підприємства;

знати організаційну структуру підприємства харчування, організацію обслуговування на підприємствах ресторанного господарства різних типів і категорій, асортимент страв, закусок, борошняних виробів, що передбачені виробничою програмою, технологією приготування традиційних українських страв, сучасні вимоги до оформлення та відпуску готової продукції, санітарно-гігієнічні вимоги до організації роботи підприємства ресторанного господарства.

3. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

З метою якісного забезпечення підготовки висококваліфікованих фахівців з охорони праці необхідно застосовувати комплексний підхід, що містить надання теоретичних знань із закріпленням їх практичними навичками в реальних умовах виробництва.

Вміння випускників вирішувати науково-технічні й соціально-економічні питання в реальних виробничих умовах є критерієм якості та ефективності роботи навчального закладу.

3.1. Планування робіт із практики

Для забезпечення якісної організації проведення практики необхідно:

- на кафедрі розробити план роботи, де передбачити питання з організації, проведення, методичного забезпечення, керівництва, контролю та звітності з практики;

- на факультеті підготувати й організувати видачу наказу на проведення того чи іншого виду практики по університету не пізніше місяця до її початку. У наказі вказують факультет, курс, навчальну групу, прізвища, імена та по батькові студентів, які скеровуються на конкретне підприємство, строки проведення і знаходження студентів на базі практики від університету.

- керівник підприємства (базі практики) видає наказ на її проведення на підприємстві, в якому призначає керівників практики, ухвалює порядок організації та проведення практики, заходи для створення необхідних умов студентам-практикантам.

3.2. Вибір баз практики

Базою практики є підприємство з повним циклом виробництва і з високим рівнем автоматизації та механізації, прогресивною технологією і формами обслуговування, сучасним обладнанням, яке застосовує сучасну технологію і раціональну організацію праці, має широкий асортимент виробничих комплексів.

Виробнича практика для студентів 3-го курсу проводиться у великих підприємствах ресторанного господарства та середньої потужності з повним технологічним циклом, що випускають продукцію за асортиментом, який відповідає вимогам змісту програми, які мають самостійний баланс.

3.3. Порядок укладання договору з підприємством на проведення практики

Офіційною основою для проведення будь-якого виду практики студентів на підприємстві є договір. Він укладається між університетом і підприємством за заявкою кафедри, яка буде проводитися у наступному році, за встановленою в «Положенні про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» формою.

3.4. Розробка робочих програм практики, їх узгодження і коригування

Робоча програма розробляється відповідальним (відповідальними) за керівництво практикою від кафедри на основі наскрізної програми відповідно до конкретної бази. Вона підписується особами, які її розробляли, завідувачем кафедри і затверджується деканом факультету. За два місяці до початку практики програма узгоджується з підприємством - базою практики. Узгоджена програма практики є документом, виконання якого обов'язкове для університету (кафедри), підприємства, викладача, студента-практиканта.

Періодично робоча програма повинна оновлюватися.

Робоча програма кожного виду практики передбачає виконання таких завдань:

- одержання вступного інструктажу на базі практики;
- оформлення і отримання перепустки на підприємство;
- проведення інструктажу з охорони праці з розписом у журналі реєстрації інструктажів кожного студента-практиканта;
- проведення навчальних занять і екскурсій у виробничі цехи підприємства-базы практики;
- виконання індивідуальних завдань керівника практики;
- оформлення звіту з практики;
- захист звіту;
- складання заліку.

3.5. Розподіл студентів за базами практики та призначення їм керівників

До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедри, які брали безпосередню участь у навчальному процесі, за яким вона проводиться.

Розподіл студентів за базами практики здійснюється з урахуванням замовлення на підготовку спеціалістів і їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання. Такий розподіл студентів за базами практики і призначення їм керівників юридично узаконюються наказом ректора університету на підставі відповідних заявок кафедри, що подаються в деканат факультету.

Керівник практики може знаходитися весь час зі студентами або виїжджати на базу для надання необхідної допомоги і контролю за роботою студентів на початку чи в кінці практики, тому в наказі ректора точно встановлюється відрізок часу перебування на практиці керівника. Не допускається включення до наказу з керівництва практикою викладачів, які перебувають у відпустці, а також суміщення відрядження з іншою метою.

3.6. Обов'язки керівника практики від університету

Керівник практики призначається завідувачем кафедри на початку навчального року і затверджується на засіданні кафедри.

Перед початком практики керівник практики зобов'язаний вирішити цілий ряд організаційних питань, зокрема:

- контроль за ступенем підготовленості баз практик до прийняття студентів;
- проведення разом із деканом інструктивних зборів студентів, які скеровуються на практику;
- проведення організаційних заходів перед практикою: індивідуальний інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів і завдань (направлення, програма практики, щоденник, індивідуальне завдання, а також інші матеріали і рекомендації);
- проведення консультацій студентів (крім тих, що проходять практику за межами м. Львова) на місцях практики;
- контролювання своєчасного прибуття студентів на бази практики;
- контроль за виконанням програми практики та індивідуального завдання;
- перевірка і приймання захисту звітів з практики;
- прийняття рішень стосовно якості проходження практики студентами і внесення пропозицій щодо її покращення.

Керівництво практикою студентів на місцях покладається керівником підприємства й організації на відповідальних осіб, які затверджуються відповідним наказом.

3.7. Обов'язки керівника практики від підприємства:

- забезпечує проведення інструктажу з охорони праці та техніки безпеки;
- ознайомлення з робочою програмою практики та індивідуальним завданням студента;
- сприяє організації робочого місця студента-практиканта;
- на початку практики ознайомлює студента з організаційною структурою і функціями окремих підрозділів підприємства ресторанного господарства, з правилами внутрішнього розпорядку, організацією роботи менеджера (керуючого), працівників усіх структур підприємства;
- проводить консультації, створює умови щодо виконання програми практики та отримання необхідних матеріалів для складання звіту;
- робить відмітки чи зауваження у щоденнику студента щодо виконання програмних завдань;
- після закінчення практики перевіряє звіт, складає відгук на звіт, дає виробничу характеристику на студента-практиканта, підписує їх і завіряє печаткою;
- створює необхідні та безпечні умови для проходження студентами практики згідно з програмою;
- надає необхідну документацію для виконання програми практики;
- повідомляє про всі порушення у навчальний заклад.

На початку практики керівник практики на підприємстві зобов'язаний провести організаційну зустріч зі студентами, а потім екскурсію по підприємству з метою ознайомлення студентів з основними видами діяльності підприємства, лінійними та функціональними підрозділами і відрекомендувати студентів-практикантів керівникам цих підрозділів; провести заняття-інструктаж з вивченням правил внутрішнього розпорядку та поведінки на підприємстві, правил техніки безпеки, протипожежних правил.

3.8. Обов'язки студентів-практикантів:

- до початку практики отримати у навчальному закладі всі необхідні організаційно-методичні матеріали та консультацію щодо їх оформлення;
- своєчасно прибути на місце практики і документально оформити початок практики;
- дотримуватися трудової дисципліни, правил трудового розпорядку, техніки безпеки та інших норм;
- мати спецодяг;
- проводити роботу на місці практики відповідно до отриманих завдань у режимі роботи відповідних підрозділів підприємства;
- за необхідності відвідати керівника практики від університету в дні його консультацій на кафедрі;
- бути ввічливим у спілкуванні з працівниками виробництва та споживачами;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- виконати поставлені завдання у повному обсязі з урахуванням програми практики і рекомендацій, наданих керівниками практики від університету та від підприємства:
- забезпечувати відповідну якість виконуваної роботи;
- вчасно і на належному рівні скласти звіт із практики і захистити його у визначений термін.

Щоденник є основним документом, що підтверджує проходження студентом практики, в якому фіксується його поточна робота й містить:

- календарний план виконання студентом програми виробничої практики з оцінкою його виконання;
- план роботи, який складається разом з керівниками практики від кафедри і підприємства;
- підсумкове оцінювання роботи студента за період практики керівниками від підприємства і кафедри.

3.9. Контроль за проведенням практики

Основною метою контролю за проведенням кожного виду практики є виявлення і усунення недоліків та надання практичної допомоги студентам при виконанні її програми.

Контроль від університету за якісне проведення кожного виду практики виконують:

- керівник практики від кафедри;

- завідувач кафедри;
- керівник практики від університету.

Кожний контролюючий вживає оперативні заходи до усунення виявлених недоліків. Про серйозні недоліки контролюючий зобов'язаний доповідати ректору університету та керівництву підприємства.

3.10. Вимоги до написання та оформлення звіту практики

Підсумковим документом, що узагальнює всю роботу студента з виконання технологічної практики, є письмовий звіт.

Звіт складається відповідно до програми практики, затвердженої у встановленому порядку. У звіті повинна коротко і конкретно описуватися робота, яка особисто виконана студентом.

Структура звіту така:

- а) титульний аркуш з усіма підписами;
- б) щоденник практики;
- в) зміст, де вказаний перелік розділів і тем з позначенням сторінок;
- г) вступ - стисла характеристика підприємства, мета і завдання практики;
- д) основна частина;
- е) індивідуальне завдання;
- ж) висновки і пропозиції;
- з) список літератури;
- и) додатки;
- і) відгук керівника практики від підприємства;
- ї) рецензія керівника практики від ЛДУФК.

У вступі обґрунтовуються основна мета і завдання практики, коротка характеристика об'єкта досліджень (орієнтований обсяг - 1 сторінка).

Основна частина містить конкретні відповіді на програмні завдання практики (орієнтовний обсяг - 10-15 сторінок).

Індивідуальне завдання виконується з метою набуття студентами умінь та навичок самостійного розв'язування виробничих, наукових та організаційних завдань в умовах конкретного підприємства, організації. Матеріали, отримані студентами під час виконання індивідуальних завдань, можуть використовуватися для виконання курсової та дипломної роботи, підготовки доповідей, статей тощо (орієнтовний обсяг - 2-3 сторінки).

Висновки і пропозиції викладаються коротко і конкретно за матеріалами звіту на підставі виконаної роботи (орієнтовний обсяг - 1-2 сторінки).

Література, інформаційно-нормативні джерела включають рекомендовану літературу; дані статистичної та фінансової звітності; нормативно-законодавчі акти в певній галузі та підприємства - бази практики (орієнтований обсяг звіту - 15-20 сторінок).

До звіту додаються:

- а) відгук керівника бази практики від установи із зазначенням рекомендованої оцінки з практики студента. Підпис керівника скріплюється печаткою установи;

- б) рецензія на звіт від керівника практики від університету;
- в) щоденник проходження практики з заповненими реквізитами;
- г) зразки документів, що стосуються проходження практики та її змісту (повинні оформлятися у вигляді додатків до звіту).

Вимоги до написання:

1. Звіт оформляється згідно з вимогами ЄСКД до текстових документів. Текст повинен бути написаний чітким почерком на аркушах паперу формату А4 або набраний на комп'ютері (використовувати текстовий редактор Word, шрифт Times New Roman, розмір шрифту - 14, міжрядковий інтервал - 1,5, поля: зліва - 30 мм, справа - 10 мм, знизу та зверху - 20 мм. Обводити поля не рекомендується).
2. У вступі слід сформулювати мету проходження практики та завдання, які необхідні для досягнення мети.
3. Розділи звіту повинні бути пронумеровані арабськими цифрами і мати свої заголовки.
4. Сторінки проставляються у правому верхньому куті, їх нумерація наскрізна.
5. Першою сторінкою слід вважати титульний аркуш паперу, другою - зміст із проставленими сторінками, третьою - початок текстової частини. На титульній сторінці номер «1» не ставиться. Не проставляється також номер «2» на змісті до звіту. Нумерують звіт починаючи із сторінки «3».
6. Цифровий матеріал оформляється у вигляді таблиць. Кожна таблиця повинна мати номер та заголовок, який розташовується нижче від слова «Таблиця». Слово «Таблиця» пишеться з правого боку сторінки. Таблиці нумеруються арабськими цифрами.
7. Зразок оформлення титульної сторінки наведено в Додатку А.
8. У кінці звіту проставляються дата його складання та особистий підпис студента.

Письмовий звіт про проходження практики разом із щоденником за 1-2 дні до закінчення практики подається студентом керівникові від бази практики для перевірки. Перевірений керівником практики письмовий звіт і щоденник підписуються ним і завіряються печаткою підприємства.

За результатами виконання програми практики, на підставі щоденника і письмового звіту керівник практики від підприємства складає відгук про результати проходження студентом практики.

У відгуку керівника практики від базового підприємства:

- подається оцінка роботи студента-практиканта щодо повноти виконання програми практики;
- визначається вміння студента-практиканта застосовувати теоретичні знання у практичній діяльності;
- вказуються недоліки в теоретичній підготовці студента-практиканта, виявлені під час проходження практики;
- вносяться пропозиції про можливе місце роботи (структурний підрозділ, посада тощо) студента-практиканта після закінчення навчального закладу, відгук

про результати проходження практики підписується керівником від бази практики і засвідчується печаткою.

У 3-денний термін звіт подається на рецензію керівника практики від навчального закладу. До звіту додаються: щоденник; відгук керівника від бази практики; програма практики. Рецензія на звіт про виробничу практику оформляється за формою (Додаток Б).

3.11. Підбиття підсумків практики

Контроль практики студентів сприяє вирішенню комплексу знань - від навчальних до контрольних - і забезпечує повноту, своєчасність та якість виконання програми практики. Попередній, поточний і підсумковий контроль за проходженням практики з боку вищого навчального закладу здійснюється керівниками практики; завідувачем кафедри готельно-ресторанного бізнесу, заступником завідувача кафедри з практики; представником ректорату і навчального відділу університету.

Метою контролю є виявлення і усунення недоліків та надання допомоги студентам у виконанні програми практики. На кожному етапі контролю застосовуються специфічні методи.

Попередній контроль здійснюється під час підготовки студентів до проходження практики на зборах-інструктажах. При цьому пояснюються цілі практики, порядок їх проходження, форма звітування, а також студентам передаються скерування на базу практики, щоденники та програми практики.

Поточний контроль здійснюється під час захисту звітів про виробничу практику на кафедрі харчових технологій та готельно-ресторанного бізнесу.

До захисту звітів виробничої практики допускаються студенти, які повністю виконали програму практики, представили звіт відповідно до вимог щодо змісту та оформлення, наявності позитивного відгуку керівника від підприємства-бази практики і навчального закладу.

Захист звітів відбувається у формі співбесіди на кафедрі або на робочих місцях практики за участю керівника практики від ЛДУФК. Комісія із захисту звітів призначається завідувачем кафедри і складається не менше ніж з двох викладачів (завідувач кафедри, керівник практики від кафедри). Підсумки результатів практики студента визначаються за допомогою системи оцінювання, що використовується у ЛДУФК.

За результатами проходження практики та захисту індивідуального завдання студенту виставляють кількість балів ECTS та оцінку за українською шкалою. Результати заносяться в залікову відомість, проставляються в заліковій книжці та індивідуальний план студента.

Інформація про хід практики та її підсумки обговорюються на засіданні кафедри.

Студенти, які своєчасно не подали та не захистили звіт з практики, не допускаються до підсумкової державної атестації.

Шкала переведення академічних успіхів студентів ЛДУФК в шкалу за системою ECTS (European Credit Transfer System)

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою |
|--|-------------|--|
| 90-100 | A | відмінно |
| 82-89 | B | добре |
| 75-81 | C | |
| 68-74 | D | задовільно |
| 61-67 | E | |
| 35-60 | FX | незадовільно з можливістю повторного складання |
| 0-34 | F | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

Студенту, який не виконав програми практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при дотриманні визначених умов. Студент, який востаннє отримав негативну оцінку з практики в комісії, з вищого навчального закладу відраховується.

4. ПРОГРАМИ ПРАКТИК

4.1. Тематичний план 3-й курс (6 семестр)

| № | РОЗДІЛИ, ТЕМИ | Кількість балів |
|---------------|--|-----------------|
| 1 | Ознайомлення з підприємством і правилами техніки безпеки на виробництві | 5 |
| 2 | Первинна обробка овочів | 10 |
| 3 | Первинна обробка і приготування напівфабрикатів із риби | 5 |
| 4 | Оволодіння навичками обробки м'яса і м'ясопродуктів, птиці, дичини і приготування напівфабрикатів із них | 5 |
| 5 | Оволодіння навичками приготування супів | 5 |
| 6 | Приготування страв і гарнірів із овочів, круп, макаронних виробів, соусів до них | 5 |
| 7 | Оволодіння навичками приготування рибних гарячих страв і соусів до них | 5 |
| 8 | Оволодіння навичками приготування м'ясних гарячих страв і соусів до них | 5 |
| 9 | Оволодіння навичками приготування страв із яєць та сиру | 5 |
| 10 | Оволодіння навичками приготування холодних страв і закусок, соусів і заправок до них | 5 |
| 11 | Оволодіння навичками приготування солодких страв, напоїв | 5 |
| 12 | Оволодіння навичками приготування тіста і виробів з нього | 5 |
| 13 | Охорона праці | 5 |
| 14 | Індивідуальне завдання | 10 |
| | Захист звіту | 20 |
| Всього | | 100 |

4.2. Зміст завдань виробничої практики

Ознайомлення з підприємством і правилами техніки безпеки на виробництві

Загальні відомості про підприємство, його структуру, форми обслуговування споживачів, розміщення торгово-технологічного обладнання, інструкційні матеріали, що діють на підприємстві.

Первинна обробка овочів

Значення овочів у харчуванні людини. Засвоїти технологічний процес обробки картоплі та коренеплодів. Нарізання овочів простими формами нарізки.

Підготовка овочів до фарширування. Нарізання складними формами нарізки. Ознайомитись зі стандартами та нормами відходів овочів. Порівняти їх з нормативними нормами.

Первинна обробка і приготування напівфабрикатів із риби

Вивчити організацію робочих місць в рибному цеху і санітарно-гігієнічні вимоги при роботі в рибному цеху, правила техніки безпеки при роботі на механізмах в рибному цеху. Харчова цінність риби. Органолептичний метод визначення доброякісної сировини. Характеристика рибної сировини за видом, способом обробки, технічним станом, технологічними властивостями.

Оволодіння навичками обробки м'яса і м'ясопродуктів, птиці, дичини і приготування напівфабрикатів із них

Значення м'яса, м'ясопродуктів у харчуванні людини. Засвоїти класифікацію м'ясної сировини за термічним стандартом, видами та способом розділу. Оволодіти навичками кулінарної обробки півтуші яловичини. Кулінарне призначення всіх частин приготування яловичини. Вимоги до якості, умови і терміни реалізації.

Оволодіння навичками приготування супів

Оволодіти технологією приготування м'ясного, м'ясо-кісткового бульйонів, формування якісних показників, їх вплив на конкурентоспроможність готової продукції підприємства харчування. Харчова цінність і фізіологічне значення страв у харчуванні людини. Оволодіти асортиментом, відмінними особливостями у приготуванні розсольників. Оволодіти практичними навичками.

Приготування страв і гарнірів із овочів, круп, макаронних виробів, соусів до них

Оволодіти загальними принципами підбору соусів до страв з овочів, круп, бобових, макаронних виробів. Засвоїти прийоми технологічного процесу приготування соусів. Органолептична оцінка якості соусів, їх призначення. Оволодіти навичками приготування страв і гарнірів із варених і смажених овочів та із макаронних виробів і бобових.

Оволодіння навичками приготування рибних гарячих страв і соусів до них

Організація робочого місця при приготуванні рибних страв. Правила підбору гарнірів, соусу до цих страв. Нові напрямки оформлення страв. Навчитися працювати з технологічною документацією, робити розрахунки сировини, знати відсотки втрат при ужарці, уварці, смаженні та варінні страв. Засвоїти прийоми приготування основного білого соусу на рибному бульйоні та його похідні.

Оволодіння навичками приготування м'ясних гарячих страв і соусів до них

Організація робочого місця при приготуванні та відпуску м'ясних гарячих страв: підбір інструментів, інвентаря, посуду. Навчитися оформляти готові страви, оцінювати їх якість шляхом проведення бракеражу готових страв. Принципи підбору соусів і гарнірів до них. Набути практичних навичок у приготуванні страв з відварного, припущеного і смаженого м'яса. Технологічний процес приготування страв.

Оволодіння навичками приготування страв із яєць та сиру

Засвоїти прийоми приготування страв з яєць із дотриманням технологічного процесу. Навчитися визначати якість сировини. Вимоги до якості, порядок і норма відпуску. Засвоїти харчові цінності страв зі сиру. Засвоїти прийоми приготування страв з натурального сиру і гарячих страв зі сиру.

Оволодіння навичками приготування холодних страв і закусок, соусів і заправок до них

Санітарно-гігієнічні вимоги до технологічного процесу приготування і відпуску холодних страв і закусок. Значення оформлення бутербродів. Вимоги до якості. Відпрацювати приготування та відпуск салатів із варених овочів. Вимоги до якості, умови і строки реалізації.

Оволодіння навичками приготування солодких страв, напоїв

Організація робочого місця для приготування солодких страв з дотриманням технологічного процесу. Правила відпуску плодів і ягід свіжими. Технологічний процес приготування і відпуску компотів зі свіжих, заморожених, консервованих плодів і ягід. Оволодіти навичками приготування желейних страв. Вимоги до якості, строки реалізації.

Оволодіти навичками приготування тіста і виробів з нього

Організація робочого місця при приготуванні прісного і дріжджового тіста і виробів з нього. Правила техніки безпеки, санітарії та гігієни. Оволодіти навичками приготування фаршів для виробів з тіста: вимоги до якості. Засвоїти норми закладки сировини. Оволодіти навичками приготування дріжджового тіста безопарним і опарним способом. Фізико-хімічні, біологічні та мікробіологічні процеси, що відбуваються на стадії виробництва кулінарних виробів.

Охорона праці

Основні напрями покращення стану повітря виробничої зони.

Заходи та засоби попередження забруднення повітряного середовища у виробництві, нормалізації параметрів мікроклімату та захисту працюючих включають у себе:

- вилучення шкідливих речовин у технологічних процесах, заміну шкідливих речовин менш шкідливими тощо. Наприклад, свинцеві білила замінені на цинкові, метиловий спирт - іншими спиртами, органічні розчинники для знежирювання - миючими розчинами на основі води тощо;

- удосконалення технологічних процесів та устаткування (застосування замкнених технологічних циклів, неперервних технологічних процесів, мокрих способів переробки пиломатеріалів тощо);

- автоматизацію та дистанційне управління технологічними процесами та обладнанням, що виключає безпосередній контакт працюючих зі шкідливими речовинами;

- герметизацію виробничого устаткування, роботу технологічного устаткування під розрідженням;

- попередні та періодичні медичні огляди робітників, які працюють у шкідливих умовах, профілактичне харчування, дотримання правил особистої гігієни;

- контроль за вмістом шкідливих речовин у повітрі робочої зони;

- використання засобів індивідуального захисту;

- засоби вентиляції.

Найбільш поширеним і ефективним засобом регулювання якості повітря робочої зони є вентиляція.

Вентиляція виробничих приміщень. Призначення та класифікація систем вентиляції.

4.3. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

Індивідуальним завданням студентів є приготування авторської страви за розробленою технологічною картою страви.

Варіанти індивідуальних завдань (варіант індивідуального завдання вибирається згідно з порядковим номером студента у списку):

1. Особливості приготування страв української кухні.
2. Особливості приготування страв польської кухні.
3. Особливості приготування страв італійської кухні.
4. Особливості приготування страв швейцарської кухні.
5. Особливості приготування страв грецької кухні.
6. Особливості приготування страв турецької кухні.
7. Особливості приготування страв німецької кухні.
8. Особливості приготування страв французької кухні.
9. Особливості приготування страв болгарської кухні.
10. Особливості приготування страв румунської кухні.
11. Особливості приготування страв угорської кухні.
12. Особливості приготування страв єврейської кухні.
13. Особливості приготування страв китайської кухні.

14. Особливості приготування страв японської кухні.
15. Особливості приготування страв корейської кухні.
16. Особливості приготування страв молдавської кухні.
17. Особливості приготування страв російської кухні.
18. Особливості приготування страв мексиканської кухні.
19. Особливості приготування страв бразильської кухні.
20. Особливості приготування страв грузинської кухні.
21. Особливості приготування страв американської кухні.

Рекомендовані індивідуальні завдання під час проходження виробничої практики

1. Подати загальну характеристику підприємства у вигляді текстового опису, заповнити анкету закладу ресторанного господарства бази практики (табл. 1).

Таблиця 1

Анкета про визначення виробничо-торговельної структури ресторанного господарства

| № з/п | Основні показники | Підприємство ресторанного господарства |
|-------|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Вид підприємства | |
| 2 | Тип підприємства | |
| 3 | Назва підприємства | |
| 4 | Клас підприємства | |
| 5 | Місце розташування | |
| 6 | Наявність інформації про режим роботи підприємства | |
| 7 | Виробнича потужність підприємств ресторанного господарства: - місць у залі; - або кількість осіб, що харчуються; - або кількість переробленої сировини; - або кількість виготовлених напівфабрикатів, кулінарних, кондитерських виробів | |
| 8 | Функції, які виконує підприємство харчування | |
| 9 | Послуги, які надає підприємство харчування | |
| 10 | Склад торговельних приміщень | |
| 11 | Склад виробничих приміщень підприємства харчування | |
| 12 | Склад складських приміщень підприємства харчування | |
| 13 | Склад технічних приміщень підприємства харчування | |
| 14 | Склад адміністративно-побутових приміщень підприємства харчування | |
| 15 | Тип виробничо-торговельної структури | |

На основі анкет студенти повинні скласти схему виробничо-торговельної структури закладу.

2. Визначити наявність та оснащення цехів обладнанням у табл. 2.

Таблиця 2

Характеристика обладнання

| Назва цеху | Назва устаткування | Тип | Кількість одиниць | Площа або ємкість | Габарити, мм | | | Рекомендації |
|------------|--------------------|-----|-------------------|-------------------|--------------|---|---|--------------|
| | | | | | L | B | H | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

3. Подати загальну характеристику овочевого цеху у вигляді текстового опису та скласти табл. 3.

Таблиця 3

Характеристика цеху

| Назва цеху | Призначення | Загальна площа, м ² | Умови навколишнього середовища | Обладнання | | | Інвентар, інструмент | | | Рекомендації з вдосконалення |
|------------|-------------|--------------------------------|--------------------------------|------------|---------------|------------|----------------------|---------------|-------------|------------------------------|
| | | | | назва | кількість, шт | тип, марка | назва | кількість, шт | призначення | |
| | | | | | | | | | | |

4. Вивчити форми нарізання овочів та скласти табл. 4.

Таблиця 4

Форми нарізання овочів (для всіх груп овочів)

| Форма нарізання | Назви овочів | Розміри, мм | Кулінарне використання | Способи теплової обробки |
|-----------------|--------------|-------------|------------------------|--------------------------|
| | | | | |

ДОДАТКИ

Додаток А

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ ІМ. І.
БОБЕРСЬКОГО

КАФЕДРА ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО БІЗНЕСУ

ЗВІТ ПРО ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ

Студента (ки) напр. 241 «Готельно-
ресторанна справа»

3 курсу, групи _____

Період практики з ____ до _____

Місце практики: _____

Керівник практики від
підприємства: _____

Керівник практики
від ЛДУФК: _____

Звіт захищено з оцінкою: _____

РЕЦЕНЗІЯ на звіт про виробничу практику

В _____
(назва підприємства)

студента (ки) _____ групи _____
(прізвище та ініціали)

| Розділи звіту | Рецензія керівника від ЛДУФК | Бали |
|--|--|------|
| Своєчасне подання звіту, оформлення відповідно до вимог, наявність позитивного відгуку керівника від підприємства-бази практики (до 8 балів) | | |
| Розділ 1 (до 5 балів) | Ознайомлення з підприємством і правилами техніки безпеки на виробництві | |
| Розділ 2 (до 10 балів) | Первинна обробка овочів | |
| Розділ 3 (до 5 балів) | Первинна обробка і приготування напівфабрикатів із риби | |
| Розділ 4 (до 5 балів) | Оволодіння навичками обробки м'яса і м'ясопродуктів, птиці, дичини і приготування напівфабрикатів із них | |
| Розділ 5 (до 5 балів) | Оволодіння навичками приготування супів | |
| Розділ 6 (до 5 батів) | Приготування страв і гарнірів із овочів, круп, макаронних виробів, соусів до них | |
| Розділ 7 (до 5 балів) | Оволодіння навичками приготування рибних гарячих страв і соусів до них | |
| Розділ 8 (до 5 балів) | Оволодіння навичками приготування м'ясних гарячих страв і соусів до них | |
| Розділ 9 (до 5 балів) | Оволодіння навичками приготування страв із яєць та сиру | |
| Розділ 10 (до 5 балів) | Оволодіння навичками приготування холодних страв і закусок, соусів і заправок до них | |
| Розділ 11 (до 5 батів) | Оволодіння навичками приготування солодких страв, напоїв | |
| Розділ 12 (до 5 балів) | Оволодіння навичками приготування тіста і виробів з нього | |
| Розділ 13 (до 5 балів) | Охорона праці | |
| Розділ 14 (до 10балів) | Індивідуальне завдання | |
| Разом | | |
| Захист звіту (до 20 балів) | | |
| Разом | | |

Звіт допускається до захисту

_____ (дата)

_____ (підпис наукового керівника)

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Збірник рецептур національних страв та кулінарних виробів: Для підприємств громадського харчування всіх форм власності / [О. В. Шалимов, Т. П. Дятченко, Л. О. Кравченко та ін.]. - К. : А.С.К., 2000. - 848 с.
2. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания. - М. : Экономика, 1982. - 718 с.
3. Справочник технолога общественного питания / [Л. М. Алешина, Л. В. Бабиченко, В. С. Баранов и др.]. - М. : Экономика, 1982. - 336 с.
4. Бутенко Л. А. Технология мучных кулинарных и кондитерских изделий / Л. А. Бутенко, Л. Я. Ковтуненко, Ж. А. Ховикова. - К. : Вища школа, 1986. - 168 с.
5. Кулинария : справочное пособие / Н. И. Губа, Б. Г. Лазарев. - К. : Вища школа, 1987.-263 с.
6. Гришин П. Д. Технология приготовления пицци / П. Д. Гришин, Н. И. Ковалев. - М.: Экономика, 1995. — 366 с.
7. Джурик Н. Р. Програма технологічної практики спец. 6.140101 освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр». / Н. Р. Джурик, В. Т. Лебединець. - Львів, 2010.-С. 33.
8. Новоженев Ю. М. Кулинарная характеристика блюд / Ю. М. Новоженев.
9. М. : Высшая школа, 1987. - 256 с.
10. Носач Н. И. Кулинарная характеристика полуфабрикатов и готовых изделий / Н. И. Носач. - М. : Высшая школа, 1990. - 255 с.
11. Павлова Л. В. Практические занятия по технологии приготовления пицци / Л. В. Павлова, В. А. Смирнова. - М. : Экономика, 1983. - 200 с.
12. Успенская Н. Р. Практическое пособие для повара / Н. Р. Успенская. - М.: Экономика, 1982. - 176 с.
13. Чайковская В. К. Основы товароведения пищевых продуктов и технологии приготовления пицци / В. К. Чайковская, Л. А. Маслов. - М.: Экономика, 1976.-207 с.
14. Шалимов С. А. Кулинария / С. А. Шалимов, Н. И. Губа, Р. Б. Вировец. { К. : Вища школа, 1979. - 424 с.
15. Сборник рецептур мучных кондитерских и булочных изделий для предприятий общественного питания. — М. : Экономика, 1986.-295 с.
16. Ростовський В. С. Технологія виробництва борошняних кондитерських виробів / В. С. Ростовський, О. В. Новікова. - К. : Ліра-К, 2009. - 574 с.