

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКА ІНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ

факультет Технологічний
кафедра Харчових та хімічних технологій



ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор
з науково-педагогічної роботи

Сергій ПЕТРОВ

» вересня 2020 року

РОБОЧА ПРОГРАМА

ДРУГОЇ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

освітній ступінь

бакалавр

спеціальність

015.21 Професійна освіта (Харчові технології)

освітньо-професійна програма

Професійна освіта (Харчові технології)

Харків – 2020 рік

Робоча програма другої виробничої практики для здобувачів вищої освіти, освітнього ступеня бакалавр, спеціальності 015.21 Професійна освіта (Харчові технології), освітньо-професійної програми 015 Професійна освіта (Харчові технології).

«25» серпня, 2020 року - 25 с.

Розробники: Благий О.С., ст. викл, к.пед.н.
(вказати ПІБ авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Узгоджено

Завідувач практики


(підпис)


Олександр САЛИКІН
(ім'я та прізвище)

«25» серпня 2020 року

Робочу програму ухвалено на засіданні кафедри Харчових та харчових технологій

Протокол від «25» серпня 2020 року № 1

Завідувач кафедри ХХТ

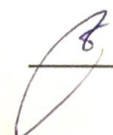

(підпис)

Олександр АЛЕКСАНДРОВ
(ім'я та прізвище)

«25» серпня 2020 року

Ухвалено Науково-методичною радою УПА

Протокол від 27.08.2020 р. № 1

«28» серпня 2020 року Голова  Наталія БРЮХАНОВА

© УПА, 2020 рік

© Благий О.С., 2020 рік

ЗМІСТ

1. Вступ.
 2. Мета та завдання виробничої практики
 3. Зміст практики
 4. Форми і методи контролю
 5. Вимоги до звіту
 6. Підведення підсумків практики.
 7. Організація і проведення практики у випадку наступу форс-мажорних обставин.
- Список рекомендованої літератури
- Додатки

1. Вступ

Виробнича практика здобувачів вищої освіти академії є складовою частиною освітнього процесу й спрямована на закріплення й поглиблення знань і вмінь, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі навчання, а також оволодіння системою професійних умінь і навичок і первісним досвідом професійної діяльності за спеціальністю, що отримується. Виробнича практика покликана максимально підготувати майбутніх фахівців до практичної роботи, підвищити рівень їх професійної підготовки, забезпечити придбання навичок роботи в трудових колективах.

Практика здобувачів вищої освіти академії проводиться на підприємствах, в організаціях і установах України, у тому числі в структурних підрозділах академії за профілем підготовки, які мають відповідати вимогам програми.

При наявності у академії державних, регіональних замовлень на підготовку фахівців перелік баз підготовки надають органи, які формували на них замовлення. При підготовці академією фахівців за цільовими договорами з підприємствами, організаціями, установами бази підготовки передбачуються у цих договорах.

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно з дозволу відповідних кафедр підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання, при цьому, у робочій програмі практики повинні бути вказані конкретні індивідуальні завдання і вимоги до звіту.

З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) академія завчасно укладає договори на її проведення за визначеною формою. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

При наявності в договорах (контрактах) на навчання студентів питань практики окремі договори можуть не укладатися.

Базами практики можуть бути підприємства, які переробляють харчову сировину (м'ясо, молоко, рибу, овочі, крупи, тощо) в продукти харчування, як для безпосереднього споживання, так і напівфабрикатів для подальшого використання в харчуванні. Підприємства можуть бути будь-якої форми власності та підпорядкування.

Виробнича практика є складовою частиною практичної підготовки здобувачів вищої освіти, найважливішим етапом професійної підготовки майбутніх фахівців.

Нові соціально-професійні потреби ринку праці загострили проблему підвищення якості підготовки педагогічних кадрів для професійної школи.

Виробнича практика спрямована на:

- виконання державних вимог до змісту й рівню підготовки випускників відповідно до одержуваної спеціальності;
- безперервність і послідовність оволодіння здобувачами вищої освіти професійною діяльністю відповідно до програми практики.

Виробнича практика проводиться на базі відділів головних спеціалістів.

Виробнича практика може проходити: в індивідуальному порядку (за індивідуальним планом роботи здобувача вищої освіти); за місцем проживання (для здобувачів вищої освіти, що проживають у сільській місцевості), у колективному порядку (для здобувачів вищої освіти, що проходять практику на базових підприємствах).

До обов'язків керівника практики від кафедри входить:

- приймати участь в забезпеченні практики базами практики і розподілі здобувачів вищої освіти на бази практики;
- готувати проект наказу про направлення здобувачів вищої освіти на практику;

- організація і проведення установчої конференції;
- сумісно з керівником практики від бази практики забезпечувати високу якість її проходження згідно з програмою;
- забезпечувати проведення інструктажів з охорони праці та техніки безпеки і необхідних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти на базі практики;
- контролювати виконання практикантами правил внутрішнього розпорядку та присутність їх на робочих місцях;
- повідомляти здобувачів вищої освіти про організацію звітності з практики;
- надавати консультації здобувачам вищої освіти в період проходження практики з фахових питань;
- приймати участь у проведенні зборів, конференцій;
- у складі комісії приймати заходи з практики;
- подавати завідувачу практики письмовий звіт про проведення практики з зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики здобувачів вищої освіти.

Керівник підприємства бази практики надає наказ на практику, в якому визначає порядок організації та проведення практики, заходи створення необхідних умов практикантам для виконання ними програми практики, по охороні праці та запобіганню нещасних випадків, контролю за виконанням здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку та інші заходи, які забезпечують якісне проведення практики, призначає керівника практики від підприємства.

На установчій конференції здобувачі вищої освіти ознайомлюються з основними завданнями практики, умовами організації та порядком проходження практики, а також вимогами до оформлення її результатів і формою звітності.

Здобувачі вищої освіти зобов'язані:

- своєчасно прибути на базу практики;
- ознайомитися з базою практики, її структурою, підрозділами, матеріально-технічною базою, розпорядком дня тощо;
- вчасно виконувати передбачені програмою практики завдання;
- виконати план практики у повному обсязі;
- систематично вести щоденник практики й відображати в ньому короткий зміст виконаної роботи;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку, розпорядження керівників бази практики,
- дотримуватись правила техніки безпеки й охорони праці, охорони життя й здоров'я учнів;
- дотримуватись норм виробничої етики;
- одержати відгук про свою роботу у керівника практики від підприємства;
- скласти звіт з виробничої практики й здати його у встановлений термін.
- своєчасно скласти залік з практики.

Здобувачі вищої освіти мають право із усіх питань, що виникли в процесі практики, звертатися до адміністрації, керівників практики, викладачам, користуватися, з дозволу відповідних осіб, документацією, а також бібліотечним фондом, вносити пропозиції з удосконалення учбово-виховного процесу, організації практики.

2. Мета та завдання виробничої практики

Метою практики є закріплення та поглиблення знань та вмінь за фахом (удосконалення професійних навичок з технології приготування страв, напівфабрикатів та іншої харчової продукції в умовах роботи підприємства ресторанного господарства), придбання досвіту технологічної та організаційної діяльності фахівця із застосуванням отриманих знань в конкретній практичній діяльності, формування творчого підходу до розв'язання конкретних виробничих завдань та ситуацій у практичній діяльності за реальних ринкових умов.

Завдання практики:

- ознайомлення з засобами з техніки безпеки, протипожежної техніки, санітарії та гігієни;
- закріпити, поглибити та систематизувати знання, які одержані зі спеціальних дисциплін на основі вивчення діяльності конкретного закладу ресторанного господарства (ЗРГ);
- ознайомлення з торговельно-виробничою структурою ЗРГ;
- ознайомлення з основним та допоміжним виробництвом ЗРГ;
- вивчення нормативно-технічної документації, яка використовується підприємством для розробки його виробничої програми;
- вивчення та аналіз асортименту продукції виробничої програми підприємства;
- ознайомлення з організацією робочих місць у заготівельних та доготівельних цехах;
- придбання професійних навичок і умінь з виробництва кулінарної продукції в умовах існуючого підприємства, відпрацювання програмного асортименту, нових технологій, засвоєння методів визначення якості сировини та кулінарної продукції на різних етапах технологічного процесу;
- вивчення діючої системи контролю якості;
- вивчення системи організації торгівельної діяльності підприємства та обслуговування споживачів;
- засвоєння прийомів відпуску та кулінарного оформлення;
- ознайомлення з технологічним інвентарем та обладнанням підприємства.

3. Зміст практики

Програма виробничої практики складена на підставі законів України «Про працю», «Про вищу освіту», «Про освіту», «Положення про проведення практик здобувачів вищої освіти у вищих навчальних закладах України», яке затверджено наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 та Методичних рекомендацій МОНУ по складанню програм практики здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів.

Здобувачі вищої освіти в процесі проходження виробничої практики знайомляться з організаційною структурою виробництва та особливостями його функціонування, формах організації виробничих процесів, меті, засобах діяльності, традиціях, цінностях тощо.

В ході практики здобувачі вищої освіти набувають практичних навичок, виробничого досвіду.

Практика проводиться в декілька етапів.

Процес здійснення другої виробничої практики складається з трьох взаємопов'язаних частин:

I. Частина. Підготовча.

1. Ознайомлення студентів зі структурою і порядком проведення практики.

Керівники практики ознайомлюють студентів із порядком проходження практики, інформують студентів про перелік підприємств ресторанного господарства.

Підготовчий етап до виконання завдань практики.

Підготовка до виконання завдань практики включає отримання студентами індивідуального завдання згідно варіанту та заготовку форм для відображення результатів безпосередніх спостережень.

Індивідуальні завдання видаються студентам з метою надбання ними під час першої та другої виробничої практики узагальнених професійних умінь розв'язання виробничих питань. Виконання індивідуального завдання активізує діяльність студентів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження практики більш конкретним і цілеспрямованим, що лежить в основі розвитку узагальнених професійних умінь.

Індивідуальне завдання видає студенту керівник практики від кафедри перед початком практики. Зміст завдання повинен відповідати умовам підприємства, на якому студент буде проходити практику, а також конкретизуватися і уточнюватися безпосередньо під час практики керівниками від навчального закладу і бази практики. Матеріали, отримані студентами під час виконання індивідуального завдання, можуть бути використані для виконання курсових проектів з дисциплін харчового профілю, підготовки доповіді, статті.

II. Частина. Самостійне виконання робіт з виробничої практики

1. Вибір підприємств ресторанного господарства.

2. Ознайомлення з організацією роботи підприємств ресторанного господарства, формування професійних навичок.

3. Систематизація та узагальнення отриманих даних.

Для чіткої систематизації отриманих даних студенти повинні використовувати нормативні документи.

III. Частина. Підсумкова.

Підготовка звіту з практики.

Експертна оцінка отриманих даних шляхом захисту звіту.

Підведення підсумків та виставлення заліку.

До початку практики здобувачі вищої освіти одержують консультації щодо оформлення всіх необхідних документів; інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки від керівника практики академії, необхідні документи (оформлений щоденник і індивідуальне завдання тощо). Також керівник практики повідомляє здобувачів вищої освіти про систему звітності з практик, прийняту на кафедрі. Прибувши на базу практики здобувачі вищої освіти повинні подати керівникові практикою від підприємства щоденник, дотримуватись прийнятого на базі практики режиму та регламенту роботи, правил виробничої санітарії, охорони праці, техніки безпеки з обов'язковим проходженням інструктажів (вступного та на кожному конкретному місці праці).

Робота студента на підприємстві та в академії проводиться згідно з графіком. Графік складається керівником практики від академії згідно з календарним планом робіт, табл. 1.

Рекомендуємий календарний план робіт

№ п/п	Зміст роботи	Кількість днів
1	Ознайомлення із закладом ресторанного господарства. Охорона праці на підприємстві	
	Ознайомлення з правилами ведення інструктажів з питань охорони праці, журналів реєстрації вступних, повторних, поточних, позапланових інструктажів. Ознайомлення з нормативними актами виробітку робочого часу, правилами оформлення актів про нещасні випадки на виробництві. Ознайомлення з документацією протипожежної безпеки, планами евакуації підприємства. Проведення та документальне оформлення вступного інструктажу та інструктажу на робочому місці, поточного, повторного та позапланового.	1
2	Самостійне виконання робіт з виробничої практики	
	Приготування супів з овочами, крупами та макаронними виробами	4
	Приготування супів молочних з овочами, крупами та макаронними виробами.	4
	Приготування відварних яєць.	1
	Приготування яєць смажених.	1
	Приготування страв з варених овочів.	3
	Приготування з припущених овочів.	3
	Приготування страв зі смажених овочів.	4
	Приготування страв з запечених овочів.	4
	Приготування прісного тіста.	2
	Приготування локшини.	2
	Приготування вареників з різними фаршами.	3
	Приготування пельменів.	2
3	Робота з підготовки звіту практики та його захист	2

Виходячи із специфіки загального навчального плану підготовки фахівців з фаху Професійна освіта (Харчові технології) академії, в тематику виробничої практики входить виконання індивідуального завдання.

1) Індивідуальні завдання для студентів, що проходять практику за договорами УПА:

Ознайомитись зі структурою бази практики; санітарними вимогами, вимогами до правил техніки безпеки під час роботи, пожежної безпеки; переліком технологічного обладнання; асортиментом страв (виробів), що виготовляє підприємство. Чітко виконувати доручення керівника групи щодо приготування страв (виробів) чи їх напівфабрикатів. Розробити технологічні картки на фірмові страви (вироби) підприємства за варіантом:

Варіант	Страви
1, 8	Суп картопляний з крупою
15, 22	Суп картопляний з бобовими
29, 31	Суп картопляний з макаронними виробами
2, 9, 16	Картопля відварна
3, 10, 17	Картопляне пюре
4, 11, 23	Картопля смажена основним способом з відварної
5, 12, 28	Картопля у молоці
6, 13, 19	Картопля смажена основним способом з сирії
20, 27, 26	Картопля смажена у фритюрі
7, 14, 21	Локшина по-домашньому
24, 30	Вареники з сиром
18, 25	Вироби з прісного тіста

1) Індивідуальні завдання для студентів, що проходять практику в структурних підрозділах УПА (кухня-лабораторія, їдальня УПА):

Ознайомитись зі структурою бази практики; санітарними вимогами, вимогами до правил техніки безпеки під час роботи, пожежної безпеки; переліком технологічного обладнання; асортиментом страв (виробів), що виготовляє підприємство. Чітко виконувати доручення керівника групи щодо приготування страв (виробів) чи їх напівфабрикатів. Розробити технологічні картки на фірмові страви (вироби) підприємства за варіантом:

Варіант	Страви
1, 8, 15, 22,	Вареники з картоплею та смаженою цибулею
2, 9, 16, 23	Пельмені
3, 10, 17,	Галушки
4, 11, 18, 25	Капуста тушкована
24, 30, 29	Картопля запечена
5, 12, 19, 26	Картопля тушкована з цибулею
13, 20, 27	Картопля смажена з цибулею
7, 14, 21	Капуста смажена
6, 28, 31	Картопля смажена скибочками

2) Індивідуальні завдання для студентів, що проходять практику за за індивідуальними договорами:

Ознайомитись зі структурою бази практики; санітарними вимогами, вимогами до правил техніки безпеки під час роботи, пожежної безпеки; переліком технологічного обладнання; асортиментом страв (виробів), що виготовляє підприємство. Чітко виконувати доручення керівника групи щодо приготування страв (виробів) чи їх напівфабрикатів. Розробити технологічні картки на фірмові страви (вироби) підприємства за варіантом:

Варіант	Страви
1, 8,	Яйця відварні у шкарлупі
22, 29	Яйця смажені
2, 9	Суп молочний з макаронними виробами
16, 23	Суп молочний з крупою
17, 24	Суп молочний з гарбузом та крупою
15, 30	Суп молочний з овочами

3, 10	Суп молочний з галушками
4, 11	Пельмені
18, 25	Вареники з сиром
5, 12	Вареники з картоплею та грибами
19, 26	Вареники з вишнею
6, 13	Картопляне пюре
20, 27	Картопля смажена основним способом з відварної
7, 14	Картопля у молоці
21, 28	Локшина по-домашньому

До звіту повинно додаватися розрахунки, пояснення, таблиці, схеми, діаграми, відео та аудіоматеріали, які підтверджують проходження практики за індивідуальними договорами на підприємстві, в установі і організації.

4. Форми і методи контролю

Загальна організація та контроль за проведенням виробничої практики на підприємстві здійснює керівник практики від академії. Виконання програм практик здійснюється відповідно до складеного здобувачем вищої освіти та затвердженого керівником практики від академії індивідуальним планом практики, який включає етапність та термін виконання завдань практики.

Індивідуальний план заноситься в щоденник практики здобувачем вищої освіти і хід його виконання контролюється як керівником від кафедри, так і керівником від підприємства.

Під час проходження здобувачами вищої освіти практики керівниками практики від кафедри та від бази практики здійснюється поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль керівником від бази практики складається з:

- проведення контролю відвідування бази практики (щоденна перевірка наявності здобувача вищої освіти на місці практики в обговорений на початку практики час);
- проведення контролю виконання поточних індивідуальних завдань, виданих ними або іншими співробітниками бази практики (наприклад, співробітники підрозділу підприємства, до якого було направлено здобувача вищої освіти);
- систематична перевірка ведення щоденника практики.

Поточний контроль з боку керівника практики від кафедри академії включає в себе наступне:

- контроль первинного заповнення щоденників практики (наявність підписів про вибуття з академії та прибуття до бази практики);
- відвідування баз практик два-три рази на тиждень з метою перевірки не тільки наявності здобувачів вищої освіти на базі практики, але й якості виконання ними завдань поставлених керівником від бази практики, виконання правил техніки безпеки тощо;
- систематичне спілкування із керівником від бази практики, під час якого здійснювати збір інформації про відвідування бази практики здобувачами вищої освіти та виконання ними поставлених виробничих завдань;
- періодичний контроль складання звіту з практики (один-два рази за два тижня практики здобувачі вищої освіти повинні надсилати на електронну адресу частини звіту для перевірки);

Підсумковий контроль діяльності здобувачів вищої освіти під час практики, в основному, здійснюється керівником практики від кафедри на основі:

- відгуку керівника від бази практики про роботу здобувача вищої освіти, про його особисті та професійні якості та його оцінки студентської діяльності під час проходження практики;
- аналізу повноти та якості виконання звіту здобувача вищої освіти, складеного по результатам виконання індивідуальних завдань під час проходження практики;
- доповіді здобувача вищої освіти під час захисту звіту та роботи, яка виконана під час проходження практик.

5. Вимоги до звіту

Після закінчення терміну виробничої практики здобувачі вищої освіти подають керівнику практики письмові матеріали за результатами виконання обраних і узгоджених із керівником практики завдань. Письмовий звіт про проходження виробничої практики оформляється кожним здобувачем вищої освіти окремо з такими структурними елементами:

- титульний лист (оформляється за правилами курсових робіт);
- вступ (містить об'єкт, предмет, завдання і мету практики);
- історія підприємства;
- організаційна структура підприємства, відділу, робочого місця;
- індивідуальне завдання:
- технологічна частина;
- товарознавча характеристика сировини;
- характеристика обладнання цеху;
- санітарні правила та вимоги до складських приміщень;
- організація роботи відділення цеху;
- охорона праці;
- висновок;
- використана література;
- оформлений з усіх розділів щоденник практики, підписаний керівником від бази практики та керівником від університету.

Звіт рекомендується готувати протягом усього періоду практики, при підготовці тексту необхідно дотримуватися вимог чіткого викладу матеріалу, логічності, стислості й точності тексту, обґрунтованості висновків і пропозицій. Звіт має містити конкретний опис виконаної роботи. До звіту повинно додаватися розрахунки, пояснення, таблиці, схеми, діаграми, відео або фотоматеріали (фотозвіт на дисковому накопичувачі), які підтверджують проходження практики за індивідуальними договорами на підприємстві, в установі і організації.

Для оформлення письмового звіту наприкінці виробничої практики відводиться 2 дні. Звіт перевіряється, оцінюється і затверджується керівниками практик від бази практики і академії. У щоденнику здобувач вищої освіти фіксує зміст роботи протягом усього періоду проходження практики і вказує тривалість виконання того чи іншого виду роботи. Загальна тривалість робочого дня практиканта – 6 годин. Характеристика з місця проходження практики є офіційним документом, який візується керівником від бази практики та враховується при визначенні оцінки за практику керівником.

У характеристиці подається перелік виконаної практикантом роботи, визначається ставлення до виконання ним своїх обов'язків, виставляється оцінка за практику.

6. Підведення підсумків практики

Після закінчення виробничої практики проводиться підсумкова конференція, на якій здійснюється аналіз якості виконання завдань практики й оформлення звітної документації. Остаточні підсумки практики підводяться у процесі складання здобувачами вищої освіти заліку керівникам практики від академії на підставі критеріїв оцінювання результатів практики з урахуванням ступіня виконання завдань практики; якості теоретичних знань, проявлених під час практики та їх відображення у звітній документації; рівня сформованості умінь та навичок практичної роботи здобувачів вищої освіти як майбутніх фахівців.

Звіт з практики захищається здобувачами вищої освіти в комісії, призначеною завідувачем кафедри. Оцінка за практику вноситься в залікову-екзаменаційну відомість і в залікову книжку.

Здобувачі вищої освіти, які не виконали програму практики без поважних причин і отримали незадовільну оцінку під час захисту звіту, направляються на практику вдруге. Здобувач вищої освіти, який в останнє отримав негативну оцінку з практики в комісії, відраховується з академії.

Здобувач вищої освіти допускається до складання заліку з виробничої практики у разі виконання програми практики в повному обсязі.

7. Організація і проведення практики у випадку наступу форс-мажорних обставин.

Під час наступу форс-мажорних обставин - в умовах, коли можливості фізичного відвідування практики здобувачами вищої освіти є обмеженими або відсутніми та традиційні інструменти проведення виробничої практики не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини), виробнича практика проводиться із застосуванням дистанційних технологій навчання.

Дистанційне проходження практики реалізується через сукупність наступних засобів та заходів:

- надання навчально-методичних матеріалів практикантам;
- контроль виконання графіку проходження та програми практики;
- консультації практиканта керівником практики від кафедри і керівником практики від бази практики;
- інтерактивна співпраця керівників практики і практиканта;
- можливість швидкого обміну інформацією різних типів і форматів, коригування помилок.

Основними вимогами до дистанційного проходження виробничої практики є високий професіоналізм, прагнення до співробітництва, самозатвердження і високий рівень комунікації.

При цьому використовуються можливості сайту дистанційної освіти <http://do.uipa.edu.ua>, який працює також і зовні мережі академії і на якому викладені електронні копії навчально-методичних матеріалів з практики та переліки інформаційних ресурсів. Матеріали, як правило, можна скачати і потім переглядати без доступу до сайту.

Для вирішення організаційних питань, проведення консультацій та підсумкової атестації практики здобувачами вищої освіти використовується платформа Google Meet (в режимі відеоконференції).

Для спілкування з керівником практики від підприємства та ознайомленням з виробництвом можуть використовуватись будь-які програми-месенджери, мобільні прикладення або веб-сервіси (Skype, WhatsApp, Viber, Telegram та ін.), які надають можливості зручної комунікації та відео зв'язку.

Дистанційне проходження виробничої практики має охопити весь спектр програми: від знайомства з технічною літературою і документацією до знайомства з технологіями, технологічним обладнанням і спеціалізованим програмним забезпеченням.

За підсумками дистанційного проходження технологічної практики, здобувачі вищої освіти мають виконати всі завдання, оформити, передати в академію та захистити у дистанційному режимі звіт з практики.

Рекомендована література

1. Альхабаш О.А. Смак країни. Французька кухня. Харків: Аргумент Принт, 2013. 71 с.
2. Білоруська І.С. Основи мікробіології, санітарії та гігієни: Навчальний посібник для учнів професійно-технічних навчальних закладів. - К.: Техніка, 2003.
3. Винокурова А.Е., Васильчук М.В., Гаман М.В. Основи охорони праці: Підручник для професійно-технічних навчальних закладів. - К.: Вікторія, 2001.
4. Гаврик Є.О. Охорона праці: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. – К.: Ельга, Ніка-Центр, 2003.
5. Гаврилко П. П. Збірник рецептур національної кухні країн Європи / “Центр учбової літератури”, 2016. 620 с.
6. Грищенко І.М., Кравчук Н.М. Дієтичне та дитяче харчування: Навч. посібник. – Київ: КНТЕУ, 2003.
7. Доцяк В.С. Українська кухня : підручник. Київ, 2014. 556с.
8. ДСТУ 4281:2004 Заклади ресторанного господарства. Класифікація.
9. Збірник рецептур національних страв та кулінарних виробів. - К.: А.С.К., 2000.
10. Корзун В.Н. Гігієна харчування: Підручник – К.: Київ. нац. торговельно-економічний університет, 2003.
11. Корягіна М.Ф., Юліна А.І., Петренко Т.Ф. Технологія продукції громадського харчування: Навчальний посібник - К.: Київ. нац. торговельно-економічний університет, 2002.
12. Лабораторний практикум з предмета “Технологія приготування їжі та організація виробництва”/ Л.І. Антонєць, О.М. Куба, Л.Я. Старовойт – К.: Факт, 2003.
13. Михальська. Страви світової кухні. Харків: Веста, 2010. 223 с.
14. Наказ “Про затвердження Правил роботи закладів (підприємств) громадського харчування №219 від 24.07.2002. Міністерство економіки та з питань Європейської інтеграції України.
15. Ощипок І.М. Кухні народів світу: навч. посібн. Львів: Видавництво “Магнолія 2006”. 248 с.
16. Пивоваров П.П. Теоретична технологія продукції громадського харчування: Навч. посібник. Частина І. Білки в технології продукції громадського харчування / Харк. держ. акад. та орг. харчування. – Харків, 2000.
17. Пивоваров П.П., Гринченко О.О. Теоретичні основи технології громадського харчування : Навч. посібник. Частина ІІ. Вуглеводи в технологічному процесі виробництва продукції громадського харчування / Харк. держ. акад. та орг. харчування. – Харків, 2001.
18. Порядок розробки та затвердження технологічної документації на фірмові страви, кулінарні та борошняні кондитерські вироби на підприємствах громадського харчування. Наказ Мінекономіки України № 210 від 25.09.2000.
19. Ростовський В. Кухні народів світу : підруч. / В. Ростовський. Кондор, 2018. 502 с.
20. Ростовський В. Кухні народів світу: підруч: Кондор, 2016. 502 с.
21. Технологія приготування їжі: Підручник для професійно-технічних навчальних закладів / М.С. Косовенко, Ж.М. Смірнова, Л.Я. Старовойт. – К.: Факт, 2003.

22. Устаткування підприємств громадського харчування: Лабораторний практикум / Л.Я. Старовойт, О.П. Шинкаренко, Т.П. Сидорчук, Л.М. Дідик – Л.: Вид-во “Оріяна-Нова”, 2001.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКА ІНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (назва практики)
здобувача вищої освіти _____
_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
факультет _____
кафедра _____
освітній ступінь _____
спеціальність _____
освітня програма _____
_____ курс, група _____

Здобувач вищої освіти _____
_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
прибув на підприємство, організацію, установу _____

МП

_____ (підпис)

_____ (посада, ім'я, прізвище)

„___” _____ 20___ року

Вибув з підприємства, організації, установи

МП

_____ (підпис)

_____ (посада, ім'я, прізвище)

“ ___ ” _____ 20__ року

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8

Керівники практики:

від УПА

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

від _____

_____ (назва підприємства, установи організації)

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від УПА про проходження практики

Дата складання заліку „_____” _____ 20_____ року

Оцінка:
за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від УПА

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Кутовий штамп
(підприємства,
організації, установи)

Надсилається в академію не пізніше як через три дні
дні після прибуття здобувача вищої освіти на підприємство
(організацію, установу)
/початку практики/

ПОВІДОМЛЕННЯ

Здобувач вищої освіти _____
(повне найменування вищого навчального закладу)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (курс, факультет, напрям підготовки (спеціальність))

прибув „___” _____ 20__ року до _____
(назва підприємства, організації, установи)

і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі)
від „___” _____ 20__ року № _____ здобувач вищої освіти _____
зарахований на посаду _____
(штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

_____ (штатні посади назвати конкретно)

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства (організації, установи)

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

Печатка (підприємства,
організації, установи)

“___” _____ 20__ року

Керівник практики від академії

_____ (назва кафедри)

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

“___” _____ 20__ року

Місце кутового штамп
академії

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з угодою від „___” _____ 20__ року № ___, яку укладено з

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику здобувачів вищої освіти _____ курсу, які навчаються за освітнім ступенем, спеціальністю

Назва практики

Строки практики з „___” _____ 20__ року
по „___” _____ 20__ року

Керівник практики від кафедри _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

М.П. Завідувач практики академії _____
(підпис) (ім'я, прізвище)

Договір
на проведення практики здобувачів вищої освіти № _____

м. Харків

“ _____ ” _____ 20__ р.

УКРАЇНСЬКА ІНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ (далі - Академія), в особі ректора Коваленко О. Е., що діє на підставі Статуту, одного боку та

_____ (назва юридичної особи)
(далі – _____),
(скорочена назва підприємства)
в особі _____),
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
що діє на підставі _____,
(Статуту/Довіреності від _____ № _____)
з іншої сторони, разом – Сторони, уклали між собою Договір на проведення практики здобувачів вищої освіти (далі-Договір), про наступне:

1. Повноваження _____
(база практики)

1.1. Прийняти здобувачів вищої освіти Академії на практику (далі - Практика) згідно з календарним планом:

№ з / П	Шифр і назва напряму підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість здобувачів вищої освіти	Строки практики	
					почато к	закінчен ня

1.2. Призначити відповідним наказом кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва Практикою.

1.3. Створити необхідні умови для виконання здобувачами вищої освіти Академії програми Практики, не допускати використання їх на посадах та допуску на роботи в порушення вимог Кодексу законів про працю України, а також до робіт, що не відповідають програмі Практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити здобувачам вищої освіти Академії умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчити здобувачів вищої освіти Академії безпечним методам праці.

1.5. Надати здобувачам вищої освіти Академії можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою технічною документацією, необхідною для виконання програми практики. Створити умови для вивчення нової техніки, передової технології та ін.

1.6. Про всі порушення здобувачами вищої освіти академії трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти керівника практики від Академії.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

2. Повноваження Академії

2.1. Надати _____ Програму, а також список здобувачів вищої освіти Академії, яких _____
(база практики)
направляють на практику відповідно до наказу.

2.2. Призначити керівником практики кваліфікованого викладача Академії відповідно до наказу.

3. Відповідальність Сторін

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків за Договором щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.

3.2. Всі суперечки, що виникають між Сторонами за цим Договором, вирішуються у встановленому порядку.

4. Термін дії Договору

4.1. Договір набуває сили після його підписання Сторонами і діє до _____ 20__ р.

4.2. Дострокове припинення цього Договору може бути здійснено за ініціативою однієї зі Сторін, але не менш ніж за один місяць необхідно повідомити іншу Сторону належним чином.

4.3. Договір складається у двох примірниках – по одному екземпляру для кожної Сторони Договору.

4.4. Відповідальними особами від Сторін за виконанням умов цього Договору є:

Сторони	П.І.Б., посада	контактний тел.
від Академії	Зав. практикою Саликін О.М.	733-79-00
Від _____ (база практики)		

4.5. Додатки до Договору: _____

5. Юридичні адреси Сторін:

(повна назва юридичної особи)

адреса _____

тел. _____

факс _____

(Посада керівника бази практики)

(підпис) (ім'я, прізвище)

м.п.

Українська інженерно-педагогічна академія
вул. Університетська, 16
м. Харків, 61003
тел.: 733-79-44 – приймальня ректора
факс: (057) 731-32-36
тел.: 733-79-04, 731-25-63
електронна адреса: _____

Ректор

(підпис) Олена КОВАЛЕНКО
(ім'я, прізвище)

м.п.

Ознайомлені:

відповідальний виконавач від Академії

відповідальний виконавач від

(вказується назва юридичної особи)

(підпис) (ім'я, прізвище)

(підпис) (ім'я, прізвище)

ЗВІТ
про проходження практики за 20 ____ - 20 ____ н.р.

Факультет _____, кафедра _____,

керівник _____

спеціальність _____

Курс	Група	Кількість здобувачів вищої освіти		Кількість здобувачів вищої освіти, які не склали залік	Позитивні та негативні фактори	Пропозиції щодо покращення організації практики	Примітка
		за наказом	фактично				

Зав. кафедрою _____