

УКРАЇНСЬКА ІНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ  
ФАКУЛЬТЕТ ІННОВАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ  
КАФЕДРА ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ, ЛЕГКОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ  
І ДИЗАЙНУ



ЗАТВЕРДЖУЮ»

Перший проректор

Сергій ПЕТРОВ

« 1 » вересня 2021 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА**

Галузь знань 01 Освіта/ Педагогіка

Спеціальність 015.37 Професійна освіта (Аграрне виробництво, переробка сільсько-господарської продукції та харчові технології)

Освітньо-професійна програма Професійна освіта(Харчові технології)

Рівень вищої освіти Початковий (короткий цикл)

Ступінь вищої освіти: молодший бакалавр

Факультет: інноваційних технологій

Мова навчання: українська

Харків 2021

Робоча програма: Виробнича практика для здобувача вищої освіти за спеціальністю 015.37 Професійна освіта (Аграрне виробництво, переробка сільсько-господарської продукції та харчові технології) освітньо-професійної програми: Професійна освіта(Харчові технології), рівень вищої освіти – початковий (короткий цикл), ступінь вищої освіти – молодший бакалавр

« 1 » вересня 2021 р. – 26 с

Розробник: Ольга БЛАГИЙ, к.пед.н, асистент кафедри


«Ухвалено»

Завідувач практикою  Олександр САЛИКІН

« 01 » вересня 20 21 року

Робочу програму ухвалено на засіданні кафедри харчових технологій, легкої промисловості і дизайну

Протокол № 1 від « 1 » вересня 2021 року

Завідувачка кафедри харчових технологій, легкої промисловості і дизайну  Анастасія НІКУЛІНА

« 01 » вересня 20 21 року

Ухвалено науковою-методичною радою УІПА

Протокол № 1 від « 1 » вересня 2021 року

« 1 » вересня 2021 р. Голова  Наталія БРЮХАНОВА

## ЗМІСТ

Вступ	4
1. Мета та завдання виробничої практики	6
2. Зміст практики	7
3. Форми та методи контролю	11
4. Вимоги до звіту	12
5. Підведення підсумків практики	13
6. Організація і проведення практики у випадку наступу форс-мажорних обставин	13
Рекомендована література	15
Додатки	17

## 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.

Виробнича практика сприяє здобуттю наступних компетентностей:

ФК 12. Здатність аналізувати проектні рішення, пов'язані з підбором, експлуатацією технологічного обладнання та устаткування галузі/сфери відповідно до спеціалізації.

ФК 15. Здатність використовувати у професійній діяльності основні положення, методи, принципи фундаментальних та прикладних наук.

АК 01 Здатність використовувати теоретичні знання для аналізу сутності технологічних процесів виробництва харчової продукції.

АК 03 Здатність використовувати професійно-профільовані знання і професійні навички в концептуальному підході до організації роботи та обслуговування сучасних закладів харчування.

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 заліки 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.

## **1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

**Метою** виробничої практики є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії формування у них, на базі одержаних в академії знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час роботи в реальних виробничих умовах, виховання здобувачів вищої освіти потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

#### **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.

### **Очікувані результати навчання:**

ПР 06. Аналізувати та оцінювати ризики, проблеми у професійній діяльності й обирати ефективні шляхи їх вирішення (відповідно до спеціалізації).

ПР 14. Уміти обирати і застосовувати необхідне устаткування, інструменти та методи для вирішення типових завдань у галузі (відповідно до спеціалізації).

АР 2. Набути практичні навички використання теоретичних знань для характеристики технологічних процесів приготування продукції закладів харчування.

АР 3. Формувати у студентів сучасну систему поглядів, спеціальних знань щодо структури виробництва, технологічного процесу закладів ресторанного господарства та виробничого циклу підприємства в цілому.

## **2. 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, форма 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 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.

2. Підготовчий етап до виконання завдань практики.

Підготовка до виконання завдань практики включає отримання студентами індивідуального завдання згідно варіанту (Додаток 2) 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. Підсумкове заняття.*

1. Підготовка звіту з практики

2. Експертна оцінка отриманих даних шляхом захисту звіту.

3. 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 керівництва практики академії, необхідні документи( оформлений щоденник і індивідуальні завдання тощо). Також керівник практики повідомляє здобувачеві 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.

Таблиця 1

Рекомендований календарний план робіт

№ п/п	Зміст роботи	Кількість днів
1.	<b>Ознайомлення із закладом ресторанного господарства. Охорона праці на підприємстві</b>	
1.1	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.	2
2	<b>Самостійне виконання робіт з професійно-практичної підготовки</b>	
2.1	Обробка бульбоплодів. Обробка коренеплодів. Нарізання.	2
2.2	Обробка капустяних, салатних, прямих, десертних овочів, грибів. Нарізання.	2
2.3	Розбирання риби з лускою. Визначення відсотку відходів.	2
2.4	Розбирання риби без луски. Визначення відсотку відходів.	4
2.5	Приготування котлетної маси з риби та напівфабрикатів з неї.	3
2.6	Приготування котлетної маси з м'яса та напівфабрикатів з неї.	4
2.7	Кулінарна обробка субпродуктів з м'яса.	4
2.8	Кулінарна обробка птиці.	4
2.9	Приготування каш різної консистенції: розсипчасті, в'язкі, рідкі. Відпускання каш.	2
2.10	Приготування страв з макаронних виробів.	2
2.11	Приготування страв з бобових.	2
3	<b>Робота з підготовки звіту практики та його захист</b>	2

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

**1) Індивідуальні завдання для студентів, що проходять практику за договором 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	Група страв
1, 8	Каша розсипчаста гречана
15, 22	Каша в'язка манна
29,31	Каша розсипчаста пшоняна
2, 9, 16	Каша рідка вівсяна
3, 10, 17	Каша в'язка рисова
4, 11, 23	Каша розсипчаста кукурудзяна
5, 12, 28	Каша рідка манна
6, 13,19	Каша в'язка пшона
20, 27, 26	Квасоля відварна з томатом і цибулею
7, 14, 21	Макарони відварні з жиром.
24, 30	Макарони відварні зі сметаною.
18, 25	Макарони відварні з сиром.

**2) 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	Група страв
1, 8, 15, 22,	Приготування напівфабрикату шніцель з м'яса
2, 9, 16, 23	Приготування напівфабрикату котлети з риби
3, 10, 17,	Приготування напівфабрикату биточки з риби

4, 11, 18, 25	Приготування напівфабрикату тюфтельки з риби
24, 30, 29	Приготування напівфабрикату рулет з риби
5, 12, 19, 26	Приготування напівфабрикату котлети з м'яса
13, 20, 27	Приготування напівфабрикату биточки з м'яса
7, 14, 21	Приготування напівфабрикату тюфтельки з м'яса
6, 28, 31	Приготування напівфабрикату рулет з м'яса

### **3) 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	Група страв
1, 8,	Каша розсипчаста пшона
22, 29	Каша в'язка гречана
2, 9	Каша розсипчаста пшоняна
16, 23	Каша рідка вівсяна
17, 24	Каша в'язка кукурудзяна
15, 30	Каша розсипчаста рисова
3, 10	Каша рідка манна
4, 11	Каша в'язка з чорносливом
18, 25	Квасоля відварна з томатом і цибулею
5, 12	Каша в'язка з морквою
19, 26	Каша в'язка рисова з гарбузом
6, 13	Каша в'язка пшоняна з гарбузом

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.

### **3. 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 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.

#### **4. 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.

## **5. 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 ступеня 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.

## **6. 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.uira.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 проф.-техн. навчальних закладів. - К.: Вікторія, 2001.
4. Гаврик Є.О. Охорона праці: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. – К.: Ельга, Ніка-Центр, 2003.
5. Гаварилко 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. – Київ, 2014, 556 с.
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. торг.-економ. ун-т, 2003.
11. Корягіна М.Ф., Юліна А.І., Петренко Т.Ф. Технологія продукції громадського харчування: Навчальний посібник - К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 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 О. 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. 223 с.
16. Пивоваров П.П. Теоретична технологія продукції громадського харчування: Навч. посібник. Частина I. 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 II. 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. Устаткування підприємств громадського харчування: Лабораторний практикум / Л.Я. Старовойт, О.П. Шинкаренко, Т.П. Сидорчук, Л.М. Дідик – Л.: Вид-во “Оріяна-Нова”, 2001.

## ДОДАТКИ

### Додаток 1

Міністерство освіти і науки України

Українська інженерно-педагогічна академія  
Кафедра харчових технологій, легкої промисловості і дизайну

### ЗВІТ

з \_\_\_\_\_ практики

студента \_\_\_\_\_ курсу

\_\_\_\_\_ факультету

групи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Місце проходження практики \_\_\_\_\_  
(назва підприємства)

Керівник практики  
від підприємства \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики  
від УІПА \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Оцінка \_\_\_\_\_ дата здачі \_\_\_\_\_



**Індивідуальне завдання**

Студента \_\_\_\_\_

Перелік питань, що підлягають розгляду:

---

---

---

Дата видачі завдання « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ р.

Керівник практики \_\_\_\_\_

**УГОДА № \_\_\_\_\_**  
**на проведення практики студентів вищих навчальних закладів**

м. Харків “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, Українська інженерно-педагогічна академія (далі - вищий навчальний заклад), в особі ректора УПА Коваленко О. Е., що діє на підставі Статуту академії і, з другої сторони, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі \_\_\_\_\_ (посада, прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_ (статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

**1. База практики зобов'язується:**

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	закінчення

1.2. Надіслати до вищого навчального закладу повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.4. Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спеціальною, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.7. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.

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

1.9 Додаткові умови: практика проводиться на безкоштовній основі.

## **2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:**

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, які направляються на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами під час проходження практики.

## **3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.**

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

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до \_\_\_\_\_

3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і вищому навчальному закладу.

## **4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:**

**Вищого навчального закладу:** м. Харків-61003, вул. Університетська, 16, тел. 733-79-00.

**Бази практики:** \_\_\_\_\_

Підписи та печатки:

**Вищий навчальний заклад:**

**База практики:**

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

М.П. “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

року

М.П. “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

року

Зав. практикою

Декан факультету

Зав. кафедри

Міністерство освіти і науки України  
Українська інженерно-педагогічна академія

**НАКАЗ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. м. Харків № \_\_\_\_

Про направлення  
на виробничу практику  
здобувачів \_\_\_\_\_ курсу денної форми навчання  
факультету інноваційних технологій

Згідно з графіком навчального процесу на 20\_\_ – 20\_\_ навчальний рік

**НАКАЗУЮ:**

1. Направити з \_\_\_\_\_ року по \_\_\_\_\_ року на виробничу практику студентів \_\_\_\_\_ го курсу денної форми навчання зі спеціальності 015.37 Професійна освіта (Аграрне виробництво, переробка сільсько-господарської продукції та харчові технології) групи \_\_\_\_\_ на підприємство \_\_\_\_\_:

- 1.
- 2.
- 3.

Підстава: угода № \_ від \_\_\_\_

2. Призначити керівником практики \_\_\_\_\_
3. Контроль за виконанням наказу покласти на \_\_\_\_\_

Ректор

Проект наказу вносить:  
Декан факультету інноваційних  
технологій  
Завідуючий кафедри ХТ і ТЛ і Д  
Методист факультету інноваційних  
технологій

Перший проректор  
Завідуючий практикою  
Нач. юр. відділу

Виконавець

Місце кутового штампа  
вищого навчального закладу

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 студентів \_\_\_ курсу, які навчаються за спеціальністю

Назва практики \_\_\_\_\_

Строки практики з „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
по „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Керівник практики від кафедри, циклової комісії \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

**ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П. Керівник виробничої практики ЗВО \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

---

(повне найменування вищого навчального закладу)

## ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

---

(вид і назва практики)

студента

---

(прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут, факультет, відділення

---

Кафедра, циклова комісія

---

освітньо-кваліфікаційний рівень

---

спеціальність

(назва)

курс, група \_\_\_\_\_

Студент

---

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

---

МП (підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

„\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

Вибув з підприємства, організації, установи

---

МП (підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

### Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики						Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	6	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Керівники практики:  
від вищого навчального закладу

\_\_\_\_\_

(підпис)                          (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи

\_\_\_\_\_

(підпис)    (прізвище та ініціали)

**Робочі записи під час практики**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Відгук і оцінка роботи студента на практиці

\_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Керівник практики підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_

(підпис)      (прізвище та ініціали)

Печатка

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р



## Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата складання заліку „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

Оцінка:

за національною

шкалою \_\_\_\_\_

(словами)

кількість балів

\_\_\_\_\_ (цифрами і словами)  
за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Керівник практики від вищого навчального закладу

\_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)