

OPRACOWAŁ: mgr inż. Zbigniew Sadowski

**ZESPÓŁ SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO
IM. WINCENTEGO WITOSA W BONINIE**

**DZIENNICZEK
PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

ZAWÓD: TECHNIK ŻYWIENIA I USŁUG GASTRONOMICZNYCH

.....
imię i nazwisko ucznia/słuchacza

.....
klasa

NOTATKI

NOTATKI

.....
pieczęć szkoły

DZIENNICZEK PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Ucz.

.....
imię i nazwisko

I. PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Praktyka zawodowa trwa 4 tygodnie/20 dni/160 godzin:

DZIAŁY DO REALIZACJI

1. Procesy technologiczne w gastronomii (15 dni)

Efekty kształcenia. Uczeń:

- określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;
- organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;
- rozróżnia surowce, dodatki do żywności i materiały pomocnicze stosowane w produkcji gastronomicznej;
- przestrzega zasad racjonalnego żywienia;
- rozróżnia maszyny, urządzenia i sprzęt stosowane w produkcji gastronomicznej oraz ich podzespoły;
- przestrzega zasad gospodarki odpadami;
- posługuje się instrukcjami obsługi maszyn i urządzeń stosowanych w produkcji gastronomicznej;
- rozpoznaje instalacje techniczne w zakładach gastronomicznych;
- określa zagrożenia, które mają wpływ na jakość i bezpieczeństwo żywności;
- ocenia żywność pod względem towaroznawczym;
- klasyfikuje żywność w zależności od trwałości, pochodzenia, wartości odżywczej i przydatności kulinarnej;
- przestrzega zasad oceny jakościowej żywności;
- dobiera warunki do przechowywania żywności;
- rozpoznaje zmiany zachodzące w przechowywanej żywności;
- rozróżnia systemy zapewniania bezpieczeństwa zdrowotnego żywności;
- dobiera metody utrwalania żywności;
- rozróżnia urządzenia stanowiące wyposażenie pomieszczeń magazynowych;
- użytkuje urządzenia do przechowywania żywności.
- stosuje receptury gastronomiczne;
- rozróżnia metody i techniki sporządzania potraw i napojów;
- dobiera surowce do sporządzania potraw i napojów;
- sporządza półprodukty oraz potrawy i napoje;
- przestrzega zasad racjonalnej gospodarki żywnością;
- rozpoznaje zmiany zachodzące w żywności podczas sporządzania potraw i napojów;
- rozróżnia oraz użytkuje sprzęt i urządzenia do sporządzania i ekspedycji potraw i napojów;
- ocenia organoleptycznie żywność;
- dobiera zastawę stołową do ekspedycji potraw i napojów;
- porcuje, dekoruje i wydaje potrawy i napoje;
- monitoruje krytyczne punkty kontroli w procesach produkcji oraz podejmuje działania korygujące zgodnie z Zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej GHP (ang. Good Hygiene Practice), Dobrej Praktyki Produkcyjnej GMP (ang. Good Manufacturing Practice) i systemem HACCP (ang. Hazard Analysis and Critical Control Point).

Material nauczania

Organizacja stanowiska pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska. Procedury obowiązujące w gastronomii. Ocena jakości surowców i półproduktów. Zabezpieczenie surowców i półproduktów. Zasady organizacji stanowisk pracy do obróbki wstępnej. Metody i techniki obróbki wstępnej. Stosowanie receptur

VI. OCENA UCZNIĄ PO ODBYCIU PRAKTYKI

Ocena opiekuna w zakładzie pracy:

/zachowanie, pilność, zaradność, wytrwałość w pracy, solidność/

.....

.....

Ocena:

Podpis opiekuna

Ocena szkoły:

/staranność w prowadzeniu dzienniczka, używanie fachowego słownictwa w opisach wykonywanej pracy, systematyczność/

Ocena:

Podpis

TYGODNIOWE SPRAWOZDANIE Z PRAKTYKI

V Tydzień od do

DZIEŃ	TEMAT ZAJĘĆ (WYKONYWANA PRACA)	OCENA I PODPIS OPIEKUNA
Poniedziałek		
Wtorek		
Środa		
Czwartek		
Piątek		

gastroonomicznych. Potrawy z różnych surowców i półproduktów (warzyw, ziemniaków, grzybów, owoców, przetworów zbożowych, mleka i jego przetworów, jaj, mięsa zwierząt rzeźnych i jego przetworów, podrobów, drobiu, dziczyzny, ryb i owoców morza, potrawy półmięsne) – sporządzanie i sposoby ich ekspediowania. Zupy i sosy (zimne i gorące) – sporządzanie i sposoby ekspediowania. Napoje zimne i gorące (bezalkoholowe i z dodatkiem alkoholu) – sporządzanie i sposób podania. Ciasta (krucho, drożdżowe, biszkoptyowe, biszkoptyowo – tłuszczowe, piernikowe, półfrancuskie, parzone). Desery zimne i gorące – sporządzanie i sposoby ekspediowania. Zakąski zimne i gorące – sporządzanie i sposoby ekspediowania.

2. Planowanie żywienia i produkcji gastronomicznej (5 dni)

Efekty kształcenia. Uczeń:

- przestrzega norm i przestrzega zasad planowania żywienia;
- planuje posiłki oraz układa jadłospisy;
- przestrzega zasad zamienności produktów;
- oblicza wartość energetyczną i odżywczą potraw;
- stosuje metody oceny sposobów żywienia;
- ocenia jadłospisy i podejmuje działania korygujące, przestrzegając zasad racjonalnego żywienia;
- korzysta ze specjalistycznych programów komputerowych do planowania, rozliczania i oceny żywienia;
- oblicza zapotrzebowanie na surowce i półprodukty;
- sporządza kalkulację cen potraw i napojów;
- opracowuje receptury gastronomiczne;

Material nauczania

Zasady układania jadłospisów. Zasady zamiany produktów. Ocena jadłospisów. Obliczanie wartości odżywczej i energetycznej jadłospisów. Receptury gastronomiczne. Zasady kalkulacji cen potraw i napojów.

II. OBOWIĄZKI UCZNIĄ/SŁUCHACZĄ ODBYWAJĄCEGO PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ:

1. Uczeń powinien posiadać:
 - **dzienniczek praktyk**
 - **program praktyki zawodowej**
2. Przestrzegać obowiązujących w zakładzie regulaminów i przepisów bhp;
3. Usprawiedliwiać nieobecności – każde usprawiedliwienie należy przedstawić opiekunowi praktyki w zakładzie – **dłuższe nieobecności (powyżej 3 dni) należy zgłosić w szkole;**
4. Bezwzględnie stosować się do wskazówek i poleceń opiekuna praktyki oraz pracownika, któremu bezpośrednio podlega;
5. Sumiennie wykonywać wyznaczoną pracę, utrzymać stanowisko w należyтым porządku, szanować powierzony sprzęt;
6. Za zniszczenie, zgubienie lub uszkodzenie sprzętu, uczeń ponosi odpowiedzialność materialną;
7. Prowadzi dzienniczek praktyki zawodowej, odnotowując w nim wykonywane zadania oraz dodatkowo uzyskane wiadomości i inne istotne informacje;
8. Dzienniczek praktyki przedkłada opiekunowi w zakładzie w celu uzyskania oceny za wykonane zadania;
9. **Po ukończeniu praktyki w ciągu 7 dni oddaje dzienniczek praktyk do kierownika PNZ w celu uzyskania oceny za odbytą praktykę;**
10. Odbycie i uzyskanie oceny z praktyki jest warunkiem uzyskania promocji do następnej klasy.

TYGODNIOWE SPRAWOZDANIE Z PRAKTYKI

IV Tydzień od do

DZIEŃ	TEMAT ZAJĘĆ (WYKONYWANA PRACA)	OCENA I PODPIS OPIEKUNA
Poniedziałek		
Wtorek		
Środa		
Czwartek		
Piątek		

TYGODNIOWE SPRAWOZDANIE Z PRAKTYKI

III Tydzień od do

DZIEŃ	TEMAT ZAJĘĆ (WYKONYWANA PRACA)	OCENA I PODPIS OPIEKUNA
Poniedziałek		
Wtorek		
Środa		
Czwartek		
Piątek		

III. ZASADY PROWADZENIA DZIENNICZKA

W dzienniku praktyk uczeń wpisuje codziennie:

- kolejny dzień kalendarzowy odbywania praktyki;
- tematykę realizowaną w danym dniu;
- rodzaj wykonywanych czynności;
- spostrzeżenia z obserwacji pracy, lub z wykonywanej przez siebie pracy.

IV. PRZED ROZPOCZĘCIEM ZAJĘĆ W ZAKŁADZIE

/4 tygodnie praktyki/160 godzin/

A. Przeszkolenie ucznia z zasad BHP obowiązujących w zakładzie pracy:

OŚWIADCZAM, ŻE PRZED ROZPOCZĘCIEM ZAJĘĆ ZOSTAŁEM/AM ZAPOZNANY/NA Z ZASADAMI BHP OBOWIĄZUJĄCYMI W MIEJSCU ODBYWANIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

.....
data

.....
podpis ucznia

V. KLASA III /4 tygodnie praktyki/

TYGODNIOWE SPRAWOZDANIE Z PRAKTYKI

I Tydzień od do

DZIEŃ	TEMAT ZAJĘĆ (WYKONYWANA PRACA)	OCENA I PODPIS OPIEKUNA
Poniedziałek		
Wtorek		
Środa		
Czwartek		
Piątek		

TYGODNIOWE SPRAWOZDANIE Z PRAKTYKI

II Tydzień od do

DZIEŃ	TEMAT ZAJĘĆ (WYKONYWANA PRACA)	OCENA I PODPIS OPIEKUNA
Poniedziałek		
Wtorek		
Środa		
Czwartek		
Piątek		