

# PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ U PRACODAWCY

## ***TECHNIK ŻYWIENIA I USŁUG GASTRONOMICZNYCH***

Podstawa programowa 2019 r.

Ilość godzin – 320

HGT.02. Przygotowanie i wydawanie dań – klasa III ( 160 godzin )

HGT.12. Organizacja żywienia i usług gastronomicznych –klasa IV ( 160 godzin )

**TECHNIK ŻYWIENIA I USŁU GASTRONOMICZNYCH** nr programu- **343404**

MIEJSCE PRAKTYK – Obiekty i zakłady gastronomiczne

Modelowy program praktyk zakłada realizację praktyk w następujących działach:

**Klasa III :**

<b>PION/DZIAŁ/KOMÓRKA</b>	<b>ORIENTACYJNA LICZBA GODZIN PRAKTYKI</b>
<b>I. Bezpieczeństwo i organizacja pracy w zakładzie gastronomicznym</b>	40
<b>II. Czynności związane z produkcją gastronomiczną</b>	120
<b>RAZEM</b>	<b>160 godzin</b>

Kolejność realizacji zadań przewidzianych w każdym z działów jest dowolna, a przydział praktykantów do poszczególnych struktur może być dostosowany do organizacji pracy w danym zakładzie hotelarskim. Jednak kolejność zadań w danej firmie powinna być określona przez opiekuna praktykantów na początku praktyki w planie przejścia praktykanta przez wydziały, tak aby zapewnić realizację praktyk zgodnie z regulaminem stanowiącym integralny element modelowego programu praktyk.

**ZADANIA I ZAKRES CZYNNOŚCI REALIZOWANYCH PRZEZ PRAKTYKANTA  
KLASA II:**

Dział	Zakres zadań i czynności realizowanych przez Praktykanta	Orientacyjna liczba godzin
Bezpieczeństwo i organizacja pracy w zakładzie gastronomicznym	<p>Praktykant:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wymienia sposoby zapobiegania wypadkom przy pracy oraz określa zagrożenia związane z użytkowaniem urządzeń gastronomicznych;</li> <li>2. Wyjaśnia zasady organizowania stanowiska pracy kucharza podczas wykonywania różnych zadań zawodowych;</li> <li>3. Uzasadnia sposób przygotowania stanowiska pracy do wykonywania określonego zadania zawodowego oraz dobiera środki ochrony indywidualnej do wykonania zadania</li> <li>4. Stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas użytkowania instalacji technicznych w zakładzie gastronomicznym;</li> <li>5. Wyjaśnia zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska na różnych stanowiskach pracy kucharza;</li> <li>6. wskazuje przepisy prawne dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;</li> <li>7. Identyfikuje system pomocy medycznej w stanach zagrożenia zdrowia i życia oraz sposoby powiadamiania;</li> <li>8. Powiadamia system pomocy medycznej w przypadku sytuacji stanowiącej zagrożenie zdrowia i życia przy wykonywaniu zadań zawodowych kucharza;</li> <li>9. Określa stany zagrożenia zdrowia i życia;</li> </ol>	40

Praktykant:

1. identyfikuje surowce dodatki do żywności i materiały pomocnicze stosowane w produkcji gastronomicznej;
2. Stosuje zasady racjonalnego wykorzystywania surowców;
3. Interpretuje znaki zamieszczone na opakowaniach żywności dotyczące postępowania z opakowaniami;
4. Stosuje zasady racjonalnego żywienia planując posiłki;
5. Dobiera dodatki do przygotowanych potraw;
6. Rozróżnia maszyny, urządzenia i sprzęt stosowany w produkcji gastronomicznej i ekspedycji potraw i napojów;
7. Rozróżnia sposoby oznakowania instalacji technicznych występujących w zakładzie gastronomicznym i stosuje zasady bezpiecznego użytkowania instalacji
8. Ocenia organoleptycznie potrawy i napoje;
9. Stosuje zasady pobierania, zabezpieczania i przechowywania próbek kontrolnych żywności;
10. Stosuje systemy zapewniania jakości i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności oraz dobiera warunki przechowywania żywności zgodnie z oznakowaniem;
11. Dobiera sposób przechowywania do określonego środka żywności oraz określa sposób postępowania ze środkiem żywności, w którym zaszły zmiany podczas przechowywania;
12. Dobiera urządzenia części magazynowej zakładu gastronomicznego do przechowywania określonej żywności;
13. Ocenia stan techniczny urządzeń magazynowych przed ich uruchomieniem oraz w czasie ich eksploatacji;
14. Sporządza potrawę lub napój na podstawie receptur oraz stosuje odpowiednie metody (techniki) sporządzania potraw i napojów w masowej produkcji w zakładzie gastronomicznym;
15. Ocenia określony surowiec ze względu na możliwość jego zastosowania do sporządzenia określonej potrawy lub napoju;
16. Wybiera odpowiedni surowiec do sporządzenia określonej potrawy lub napoju;
17. Planuje etapy sporządzania potraw i napojów lub półproduktów;
18. Organizuje stanowisko pracy do poszczególnych etapów sporządzania półproduktów, potraw lub napojów;
19. Wykonuje półprodukty, potrawy i napoje wykorzystując odpowiednie techniki kulinarne;
20. Stosuje zasady doprawiania potraw i napojów;
21. Zabezpiecza zwroty poprodukcyjne przed zepsuciem;
22. Ocenia zmiany zachodzące w żywności podczas poszczególnych procesów obróbki technologicznej;
23. Dobiera gastronomiczne urządzenia produkcyjne do wykonania określonych zadań;
24. Obsługuje urządzenia do produkcji i ekspedycji potraw i napojów
25. Ocenia organoleptycznie potrawy i napoje oraz stosuje działania korygujące w razie gdy ocena jest negatywna;
26. Dobiera odpowiednie elementy dekoracyjne;
27. Waży lub odmierza potrawy i napoje stosownie do określonej wielkości porcji
28. Określa sposób monitorowania CCP w zakładach gastronomicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
29. Stosuje odpowiednie procedury w razie przekroczenia krytycznych punktów kontroli podczas wykonywania zadań zawodowych kucharza;

120

--	--	--

## Tematyka praktyk

Dział	Zakres zadań i czynności realizowanych przez Praktykanta	Orientacyjna liczba godzin
Bezpieczeństwo i organizacja pracy w zakładzie gastronomicznym	Kształtowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w zakładzie gastronomicznym.	5
	Wypadki przy pracy , zagrożenia wypadkowe i choroby zawodowe w gastronomii.	5
	Zasady organizacji stanowisk pracy kucharza , technika żywienia i usług gastronomicznych	10
	Postępowanie w razie zagrożenia bezpieczeństwa lub wypadku w zakładzie gastronomicznym	5
	Procedury udzielania pierwszej pomocy	5
	Instruktaż pracy na różnych stanowiskach.	10
Czynności związane z produkcją gastronomiczną	Zasady bezpiecznej i higienicznej pracy w gastronomii .	2
	Działalność usługowa zakładów gastronomicznych.	2
	Zasady racjonalnego żywienia .	2
	Metody i systemy zapewnienia właściwej jakości zdrowotnej żywności- regulacje prawne branżowe i procedury zakładowe.	2
	Wyposażenie zakładów gastronomicznych.	5
	Zasady oceny organoleptycznej.	2
	Pobieranie próbek kontrolnych żywności.	5
	Zastosowanie programów komputerowych w zakładzie gastronomicznym.	5
	Warunki przechowywania żywności	5
	Sporządzanie potraw i napojów w zakładzie gastronomicznym	60
	Porcjowanie i wydawanie potraw i napojów	30

Modelowy program praktyk zakłada realizację praktyk w następujących działach:

**Klasa IV :**

<b>PION/DZIAŁ/KOMÓRKA</b>	<b>ORIENTACYJNA LICZBA GODZIN PRAKTYKI</b>
<b>I. Czynności związane z produkcją gastronomiczną</b>	<b>60</b>
<b>II. Planowanie i wykonywanie usług gastronomicznych</b>	<b>100</b>
<b>RAZEM</b>	<b>160 godzin</b>

Kolejność realizacji zadań przewidzianych w każdym z działów jest dowolna, a przydział praktykantów do poszczególnych struktur może być dostosowany do organizacji pracy w danym zakładzie hotelarskim. Jednak kolejność zadań w danej firmie powinna być określona przez opiekuna praktykantów na początku praktyki w planie przejścia praktykanta przez wydziały, tak aby zapewnić realizację praktyk zgodnie z regulaminem stanowiącym integralny element modelowego programu praktyk.

Praktykant:

30. identyfikuje surowce dodatki do żywności i materiały pomocnicze stosowane w produkcji gastronomicznej;
31. Stosuje zasady racjonalnego wykorzystywania surowców;
32. Interpretuje znaki zamieszczone na opakowaniach żywności dotyczące postępowania z opakowaniami;
33. Stosuje zasady racjonalnego żywienia planując posiłki;
34. Dobiera dodatki do przygotowanych potraw;
35. Rozróżnia maszyny, urządzenia i sprzęt stosowany w produkcji gastronomicznej i ekspedycji potraw i napojów;
36. Rozróżnia sposoby oznakowania instalacji technicznych występujących w zakładzie gastronomicznym i stosuje zasady bezpiecznego użytkowania instalacji
37. Ocenia organoleptycznie potrawy i napoje;
38. Stosuje zasady pobierania, zabezpieczania i przechowywania próbek kontrolnych żywności;
39. Stosuje systemy zapewniania jakości i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności oraz dobiera warunki przechowywania żywności zgodnie z oznakowaniem;
40. Dobiera sposób przechowywania do określonego środka żywności oraz określa sposób postępowania ze środkiem żywności, w którym zaszły zmiany podczas przechowywania;
41. Dobiera urządzenia części magazynowej zakładu gastronomicznego do przechowywania określonej żywności;
42. Ocenia stan techniczny urządzeń magazynowych przed ich uruchomieniem oraz w czasie ich eksploatacji;
43. Sporządza potrawę lub napój na podstawie receptur oraz stosuje odpowiednie metody (techniki) sporządzania potraw i napojów w masowej produkcji w zakładzie gastronomicznym;
44. Ocenia określony surowiec ze względu na możliwość jego zastosowania do sporządzenia określonej potrawy lub napoju;
45. Wybiera odpowiedni surowiec do sporządzenia określonej potrawy lub napoju;
46. Planuje etapy sporządzania potraw i napojów lub półproduktów;
47. Organizuje stanowisko pracy do poszczególnych etapów sporządzania półproduktów, potraw lub napojów;
48. Wykonuje półprodukty, potrawy i napoje wykorzystując odpowiednie techniki kulinarne;
49. Stosuje zasady doprawiania potraw i napojów;
50. Zabezpiecza zwroty poprodukcyjne przed zepsuciem;
51. Ocenia zmiany zachodzące w żywności podczas poszczególnych procesów obróbki technologicznej;
52. Dobiera gastronomiczne urządzenia produkcyjne do wykonania określonych zadań;
53. Obsługuje urządzenia do produkcji i ekspedycji potraw i napojów
54. Ocenia organoleptycznie potrawy i napoje oraz stosuje działania korygujące w razie gdy ocena jest negatywna;
55. Dobiera odpowiednie elementy dekoracyjne;
56. Waży lub odmierza potrawy i napoje stosownie do określonej wielkości porcji
57. Określa sposób monitorowania CCP w zakładach gastronomicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
58. Stosuje odpowiednie procedury w razie przekroczenia krytycznych punktów kontroli podczas wykonywania zadań zawodowych kucharza;

60

Planowanie i wykonywanie usług gastronomicznych	<p>Praktykant :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planuje produkcję potraw i napojów dla grupy konsumentów oraz w zależności od rodzaju usług;</li> <li>2. Dokonuje analizy przebiegu procesu produkcyjnego i podejmuje w razie konieczności działania naprawcze;</li> <li>3. Identyfikuje karty menu;</li> <li>4. Oblicza zapotrzebowanie na surowce i półprodukty na podstawie receptur gastronomicznych;</li> <li>5. Sumuje zapotrzebowanie na surowce i półprodukty do produkcji dziennej;</li> <li>6. Opracowuje receptury na potrawy i napoje;</li> <li>7. Stosuje programy komputerowe do planowania i rozliczania produkcji gastronomicznej.</li> <li>8. Planuje oferty na usługi gastronomiczne;</li> <li>9. Sporządza ofertę usługi zgodną ze zleceniem klienta zakładu gastronomicznego;</li> <li>10. Opracowuje ofertę usług gastronomicznych w ramach działań marketingowych zakładu gastronomicznego;</li> <li>11. Dobiera proponowane działania promocyjne do typu klienta;</li> <li>12. Proponuje działania promocyjne usług;</li> <li>13. Stosuje procedury reklamacji usług oraz dobiera metodę obsługi do świadczonych usług gastronomicznych;</li> <li>14. Stosuje różnorodne metody obsługi klientów;</li> <li>15. Stosuje zasady ustawiania stołów;</li> <li>16. Wyznacza miejsce ustawienia stołów i ułożenia innych sprzętów podczas różnego typu usług;</li> <li>17. Planuje dekorację stołu;</li> <li>18. Dobiera bieliznę stołową do okoliczności, rodzaju menu;</li> <li>19. Planuje sprzęt i urządzenia do wykonania usługi gastronomicznej</li> <li>20. Korzysta ze sprzętu i urządzeń w czasie wykonywania usług;</li> <li>21. Stosuje zasady mycia sprzętu i zastawy;</li> <li>22. Stosuje zasady pielęgnacji i przechowywania różnego rodzaju zastawy stołowej i bielizny;</li> <li>23. Kontroluje stan sprzętu wydawanego i zdanego;</li> <li>24. Posługuje się specjalistycznym programem do planowania i rozliczania kosztów usług gastronomicznych ;</li> </ol>	100

<b>Dział</b>	<b>Zakres zadań i czynności realizowanych przez Praktykanta</b>	<b>Orientacyjna liczba godzin</b>
<b>Czynności związane z produkcją gastronomiczną</b>	Zasady bezpiecznej i higienicznej pracy w gastronomii .	1
	Działalność usługowa zakładów gastronomicznych.	1
	Zasady racjonalnego żywienia .	2
	Metody i systemy zapewnienia właściwej jakości zdrowotnej żywności- regulacje prawne branżowe i procedury zakładowe.	1
	Wyposażenie zakładów gastronomicznych.	1
	Zasady oceny organoleptycznej.	1
	Pobieranie próbek kontrolnych żywności.	1
	Zastosowanie programów komputerowych w zakładzie gastronomicznym.	1
	Warunki przechowywania żywności	1
	Sporządzanie potraw i napojów w zakładzie gastronomicznym	40
	Porcjowanie i wydawanie potraw i napojów	10
<b>Planowanie i wykonywanie usług gastronomicznych</b>	Planowanie produkcji w zakładzie gastronomicznym	30
	Zastosowanie programów komputerowych w zakładzie gastronomicznym	20
	Oferta usług gastronomicznych zakładu gastronomicznego	10
	Rozliczanie kosztów wykonywanych usług	20
	Świadczenie usług gastronomicznych;	20

### **Obowiązki praktykanta:**

1. Praktykant jest zobowiązany do osobistego uczestnictwa w praktykach.
2. Przed odbyciem praktyki praktykant powinien zapoznać się z przedmiotem i zakresem działalności obiektu gastronomicznego.
3. W pierwszym dniu praktyki zapoznaje się z regulaminami obowiązującymi w danym obiekcie gastronomicznym i jest zobowiązany do ich przestrzegania.
4. Praktykant w każdym dziale zapoznaje się z procedurami i standardami obowiązującymi w danym obiekcie gastronomicznym i stosuje je podczas odbywania praktyk.
5. Praktykant jest zobowiązany przestrzegać podstawowe zasady obowiązujące w danym obiekcie gastronomicznym, w szczególności w zakresie bhp, tajemnicy zawodowej oraz ochrony danych osobowych.
6. Praktykant przestrzega zasad kultury i etyki biznesu obowiązujących w danym przedsiębiorstwie.
7. Praktykant podczas praktyki wykonuje zadania i czynności określone w Modelowym Programie Praktyk.
8. Praktykant realizuje praktykę w wybranej obiekcie gastronomicznym w działach lub komórkach organizacyjnych wskazanych w Modelowym programie. Jeśli dział/komórka organizacyjna nie istnieje lub występuje w połączeniu z inną w danym przedsiębiorstwie, należy daną część programu zrealizować w innym dziale/komórce.



9. Praktykant wraz z opiekunem praktyk dobierają odpowiednią liczbę godzin w danym dziale dostosowaną do programu praktyk w oparciu o możliwości danego obiektu gastronomicznego. Jednakże należy zachować dla każdego z beneficjentów taką samą całkowitą ilość godzin odbytych praktyk (160 godzin).

10. Czas pracy praktykanta wynosi 8 godzin dziennie. Organizacja czasu pracy jest zgodna z regulaminem pracy dla pracowników danej firmy ze szczególnym uwzględnieniem punktualnego stawiennictwa na praktykach.

11. Praktykant jest zobowiązany do sumiennego wykonywania zadań przewidzianych w programie praktyk.

12. Praktykant jest zobowiązany do 100% obecności na praktyce.

14. Praktykant sukcesywnie wypełnia dziennik praktyk, w którym opisuje wykonywane zadania w poszczególnych działach. Dziennik powinien być prowadzony tak, aby odzwierciedlał rzeczywisty stan wykonywanych prac/czynności w danym dziale firmy.

### **Prawa praktykanta.**

Praktykant ma prawo do:

1. otrzymania kompletu dokumentów, niezbędnych do prawidłowej realizacji praktyki, w tym Modelowy Program Praktyk, Dziennik praktyki, przed rozpoczęciem praktyki,
2. zmodyfikowania liczby godzin praktyki wynikającą z Modelowego Programu Praktyk w danym dziale dostosowując ją do własnych preferencji oraz możliwości organizacyjnych danym obiekcie hotelarskim, za zgodą opiekuna praktyk,
3. opieki merytorycznej w trakcie trwania praktyk ze strony opiekuna,
4. otrzymania imiennego zaświadczenie o ukończeniu praktyk.

### **Obowiązki przedsiębiorstwa.**

1. Przedsiębiorstwo wyrażając chęć przyjęcia osoby/grupy osób na praktyki zobowiązane jest do wyznaczenia opiekuna praktyk.
2. Zadania opiekuna praktykantów:
  - 2a. zapewnienie opieki podczas całej praktyki,
  - 2b. określenie i realizacja planu przejścia praktykanta praktyk przez dział/komórki,
  - 2c. uzupełnienie wskazanej przez organizatora dokumentacji dotyczącej przebiegu praktyki,
  - 2d. bieżąca pomoc organizacyjna i merytoryczna praktykantowi,
  - 2e. końcowe rozliczenie oraz zatwierdzenie Dziennik praktyk tworzonego przez praktykanta.
3. Zapewnienie dostępu praktykanta do działów lub komórek organizacyjnych, w których będzie możliwość realizacji zaplanowanych zadań i czynności.
4. Zapewnienie odpowiedniego zaplecza pracy (stanowisko pracy, materiały dydaktyczne, wzory stosowanych dokumentów, materiały biurowe i inne wymagane przez dane przedsiębiorstwo np. ubiór roboczy).

### **UWAGI O REALIZACJI**

Podczas odbywania praktyki zawodowej uczeń powinien zapoznać się z funkcjonowaniem obiektu gastronomicznego w warunkach gospodarki rynkowej, swobodnie komunikować się w języku obcym w zakresie kompleksowej obsługi klientów obiektu gastronomicznego.

Organizatorzy praktyk powinni na bazie niniejszego programu opracować szczegółowy program praktyki w formie harmonogramu, który uwzględniałby specyfikę i regulamin danego podmiotu gospodarczego. Program praktyki zawodowej można traktować w sposób elastyczny, istnieje możliwość swobody dobierania zakresu zagadnień tematycznych stosownie do możliwości jednostki. Praktyka trwa 4 tygodnie.

Uczeń jest zobowiązany do prowadzenia dziennika praktyk, w którym dokonuje codziennych zapisów tematyki praktyki.

Odpowiedzialna osoba reprezentująca zakład pracy codziennie potwierdza podpisem zrealizowane tematy praktyki.

Po zakończeniu praktyki uczeń jest zobowiązany do złożenia dzienniczka praktyki u wychowawcy klasy.

**Oceny** umiejętności opanowanych podczas praktyki zawodowej dokonuje zakładowy opiekun praktyki na podstawie obserwacji wykonywanych zadań przez ucznia oraz sposobu prowadzenia dziennika praktyk. Ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej ustala koordynator praktyk w ZS1 Goleniów na podstawie dokumentacji ucznia ( dziennika praktyk, oceny zakładowego opiekuna praktyk, opinii o praktykancie, ocen uzyskanych z praktyk odbywających się w szkole).

Tematyka praktyki zawodowej w postaci programu praktyki zawodowej jest przekazana zakładowemu opiekunowi praktyki bądź właścicielowi zakładu pracy, jako załącznik do umowy o praktykę zawodową.

### **DZIENNIK PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

1. Dziennik praktyki zawodowej składa się z trzech zasadniczych części, tj.:

- a) strony tytułowej,
- b) stron środkowych, tj. części głównej dziennika,
- c) strony ostatniej.

Wzory ww. stron zamieszczono odpowiednio w załącznikach 1, 2 i 3.

Dziennik praktyki zawodowej należy prowadzić systematycznie, a wykonywane czynności zgodnie z programem praktyk. Dziennik praktyk podlega ocenie, której dokonuje koordynator praktyki.

2. Stronę tytułową oraz ostatnią dziennika praktyk uczniowie przygotowują pod kierunkiem szkolnego koordynatora praktyki. Strony środkowe przeznaczone są głównie na opis wykonywanych przez ucznia czynności.

Strona tytułowa dziennika praktyk

..... (pieczęć szkoły)	
DZIENNIK PRAKTYKI ZAWODOWEJ rok szk. ....	
..... (nazwisko i imię)	
..... (klasa i typ szkoły)	
..... (specjalność/zawód)	
..... (nazwa zakładu pracy)	
..... (adres zakładu pracy)	
..... (termin praktyki)	
..... pieczęć zakładu pracy nazwisko i imię zakładowego opiekuna praktyki	..... pieczęć i podpis szkolnego opiekuna praktyki

Data .....

Dział.....

Sprawozdanie (opis wykonywanych czynności)

Wykonywane czynności powinny być zgodne z programem praktyki zawodowej

.....

.....

.....

.....

Uwagi: .....

Podpis zakładowego opiekuna praktyk

.....

Opinia o praktykancie i egzamin z odbytej praktyki ( ocena praktyki – sugerowana przez zakładowego opiekuna praktyk\*)

.....

(pieczętka i podpis zakładowego opiekuna praktyk)

\*) Wypełnia zakładowy opiekun praktykanta

Oceny: (celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny).