

Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України
Криворізький центр професійної освіти робітничих кадрів
торгівлі та ресторанного сервісу

Методичні рекомендації щодо
використання
«Щоденника з професійно-практичної
підготовки»

Професія Офіціант
Кваліфікація 3 розряд

Автор: старший майстер виробничого навчання Слюсарєва Оксана Валентинівна

ВСТУП

*Нове необхідно створювати у поті чола,
а старе саме продовжує існувати й твердо тримається
на милицях звички.*

О.Герцен

«Ще один навчальний посібник, тільки не для вчителя, а для учня?» — скажете Ви, взявши у руки цей щоденник. І так, і ні, — відповімо ми.

Дійсно, кожен із нас, прийшов до навчального закладу з досить значним багажем теоретичних знань і зі свого предмету і з методики викладання, і з теорії педагогіки і психології. Та, мабуть, кожен педагог-початківець зіткнувся із проблемою поєднання теорії з практикою, кожен іде своїм власним тернистим шляхом від новачка до вчителя-професіонала, майстра своєї справи.

Навіть набувши певного досвіду, ніколи не зупиняєшся, переосмислюєш вже пізнане, завжди шукаєш щось нове, доповнюєш власні нароби, збагачуєшся досвідом колег. І, як часто говорять досвідчені педагоги, іноді виникає відчуття, що не встигаєш за величезним потоком інформації, базові знання, застаріли або забулися, та й у мірі повсякденних професійних справ не завжди є час (або й фінансова можливість) відшукати необхідну інформацію з різних джерел.

Професійно-технічна підготовка фахівців для ресторанного господарства постійно переглядає і розширює межі своїх можливостей, категорій та понять. Та й взагалі, погодьтесь, що це надзвичайно складна наука, наука неоднозначна, іноді навіть суперечлива і досить суб'єктивна. Та головне, як на мій погляд, вона надзвичайно цікава, цікава й історією свого розвитку, і відкриттями, й помилками та розчаруваннями.

Методичні рекомендації до використання «Щоденник з професійно-практичної підготовки»

Предметом розгляду «Щоденника з професійно-практичної підготовки» є контрольньо-корекційний етап діяльності учня під час виробничого навчання та виробничої практики.

Умовно контрольньо-корекційний етап може бути трьох видів:

- контрольньо-корекційний етап підчас виконавчого етапу діяльності,
- контрольньо-корекційний етап навчального заняття,
- контрольньо-корекційний етап теми або розділу.

Аналіз уроків майстрів виробничого навчання і конспектів уроків, які були надруковані у педагогічній періодиці, дозволяють зробити невтішний висновок, що майстри приділяють контрольньо-корекційному етапу недостатньо уваги.

Він виходить «змазаним», нечітким і не спроможний виконати тих дидактичних завдань, які на нього покладаються у системі діяльності.

До найбільш поширених помилок, яких припускаються майстри на цьому етапі, належать такі:

- на контрольньо-корекційний етап відводиться недостатньо часу (від 1 до 3 хв.);
- етап обмежується перевіркою нових знань, які вивчалися на уроці, тобто контролююча діяльність майстра підмінюється повторенням вивченого на уроці матеріалу;
- перевірка здійснюється шляхом фронтальної бесіди, у якій беруть участь принаймні 2—3 учні, що не дає підстав судити про рівень засвоєння матеріалу всіма або більшістю учнів групи;
- у випадку виявлення помилок корекція зводиться до того, що майстер здебільшого сам дає на них правильні відповіді або їх дають учні, які засвоїли новий матеріал,
- причина помилок не виявляється, а отже, учні припускатимуться їх у подальшому;
- не відбувається узагальнення матеріалу в масштабах теми (тобто матеріал

уроку не розглядається як часткова відповідь на основне питання теми);

- домашнє завдання задається без відповідного інструктажу, який повинен чітко окреслити учням очікувані результати діяльності, способи діяльності, матеріал для здійснення діяльності, можливі ускладнення та шляхи їх подолання.

Безумовно, однією з головних причин такого становища є нестача часу, яка відводиться на контрольню-корекційний етап. Це відбувається через те, що існує певна (а може, й повна?) невідповідність між обсягом навчального матеріалу, який виділяється на навчальне заняття, вимогами до рівня його засвоєння, які перевищують можливості учнів і часом, який надається для цього. Складність викладення матеріалу в підручниках робить неможливим самостійне засвоєння учнями хоча б його частини і примушує майстра витратити час заняття на розповідь і пояснення, а не на використання навчального матеріалу з метою розвитку особистості учня, його практичних навичок.

На мій погляд, подібне становище можна змінити шляхом більш раціональної організації і проведення етапу контролю і корекції полягає в удосконаленні його структури, змісту і способів взаємодії майстра та учнів.

Структура контрольню-корекційного етапу навчального заняття повинна включати наступні підетапи:

✓ **ПІДЕТАП КОНТРОЛЮ:**

Метою контролю на контрольню-корекційному етапі навчального заняття є не оцінювання знань, вмінь та навичок учнів, набутих ними підчас вивчення нового матеріалу, а виявлення типових помилок учнів, з'ясування їх причин з метою подальшої корекції. Це здійснюється шляхом порівняння реально досягнутих результатів з очікуваними. Майстер повинен зафіксувати факт і рівень засвоєння учнями матеріалу, вміння або навичок. Таким інструментом в руках майстра може бути тест досягнень, який складається з тестового завдання та еталону тобто зразка повних і правильних відповідей. Інший спосіб контролю відомий з тренінгів. Його суть полягає в тому, що учню запропоновані початки речень або речення з пропусками слів і пропонується написання недостатньої інформації, з якою учні

знайомилися на мотиваційно-організаційному етапі. Якщо учні його вірно зазначили всю необхідну інформацію, майстер запитує, як вони діяли, щоб досягти результату. У випадку якщо учні не досягали очікуваного результату, майстер шляхом фронтальної бесіди з'ясовує, чому так сталося, яка причина цього, що необхідно зробити, щоб виправити становище і досягти очікуваного результату. Тобто рефлексія результатів повинна проводитися не тільки за змістом, але й за способами діяльності учнів.

Для визначення рівня знань учням також пропонуються :

- таблиці різного складу, в яких одна з колонок не заповнена або відсутня інформація по питанню. Потрібно заповнити і вказати відсутню інформацію;
- учням дається завдання: правильно вказати перелік сировини для різних технологічних схем приготування хлібобулочної продукції, тощо.

✓ **ПІДЕТАП КОРЕКЦІЇ:**

Цей етап має місце у тому випадку, якщо контроль виявив невідповідність отриманого результату очікуваному. Отже, він може бути відсутній у контрольно-корекційному етапі, чого і слід прагнути.

Корекція — це усунення причин, які привели до появи помилки, з метою приведення реально отриманого результату навчання до рівня очікуваних (еталонних) результатів. До корекції має сенс приступити тоді, коли на попередньому підетапі встановлені помилки і причині їх виникнення.

У зв'язку з тим що головним змістом цього підетапу є не виправлення помилки майстром або учнем, а усвідомлення учнями причин її виникнення. Тобто майстер повинен оперативної змінити мету навчання (допомогти учням усвідомити причину помилки й організувати роботу так, щоб вони знайшли шляхи її усунення), робочий матеріал (власне, це причина помилки) і метод роботи учнів. З огляду умови проведення контрольно-корекційного етапу (необхідність охоплення всіх учнів корекційною діяльністю й обмежений час), цей підетап доцільно провести методом заповнення завдань навчального посібника.

Щоб ця робота не захопила майстра зненацька, під час підготовки до

навчального заняття він повинен передбачити можливість типових помилок, яких можуть припуститися учні, та заздалегідь підготувати матеріали до корекційної вправи.

Не слід лякатися в тому випадку, якщо часу на корекцію всіх помилок виявилось недостатньо, У такому випадку необхідно провести корекцію однієї (найсуттєвішої помилки), визначити шляхи виправлення інших помилок і дати завдання щодо їх корекції додому.

✓ **ПІДЕТАП УЗАГАЛЬНЕННЯ ВИВЧЕНОГО МАТЕРІАЛУ І НАБУТИХ КОМПЕТЕНЦІЙ У МЕЖАХ ТЕМИ (РОЗДІЛУ):**

Зміст роботи майстра та учнів на цьому етапі полягає в тому, щоб знайти місце для набутих знань, вмій та навичок у практичній роботі. Нагадаємо, що під час мотиваційно-організаційного етапу нової теми (тобто певної теорії) учні разом з майстром сформуvalи основне питання теми, навколо якого розвивається весь діяльніший етап протягом декількох уроків. Це основне питання теми поділяється на ряд підпитань за кількістю уроків, які передбачені на її вивчення. Кожне підпитання — це основне питання конкретного уроку. Лише пошук відповідей на підпитання уроків (виконуючи поступово всі запропоновані завдання посібника) дасть змогу учням відповісти на основне питання теми. Тому, закінчивши роботу, на кожному уроці необхідно, образно кажучи, «додати» нових знань до тих, що були здобуті раніше. Доцільним у цьому випадку є коротка фронтальна бесіда за наступними питаннями:

- ✓ Яким є основне питання нашої теми?
 - ✓ Що ми вже встановили на попередніх уроках, щоб відповісти на нього?
 - ✓ Яким є основне питання сьогоднішнього уроку?
 - ✓ Як ми можемо відповісти на нього?
 - ✓ Як наші нові знання допомогли наблизитися до відповіді на основне питання теми?
- ✓ **ПІДЕТАП ВИХОДУ**, який передбачає оцінювання роботи учнів та інструктаж щодо домашньої завдання.

Останній підетап контрольної-корекційної етапу є по суті інструкцією майстра виробничого навчання учням щодо виконання домашнього завдання. Важливим є те, що майстер повинен, не просто назвати дітям номер і назву теми яку необхідно вивчити, і додати традиційне «й відповісти на питання щоденника», а те, щоб ця інструкція містила вказівки щодо очікуваних результатів домашньої роботи, посилання на матеріал, який повинні використати учні, методи роботи, які їм у цьому допоможуть, вказівку на можливі (типові) складнощі, які можуть виникнути під час підготовки домашнього завдання, і можливі шляхи їх подолання.

Фактори, які повинен враховувати майстер виробничого навчання під час конструювання контрольної- корекційного етапу:

- обсяг і складність матеріалу, який вивчався (великий за обсягом і складний матеріал тягне за собою необхідність збільшення часу і виділення лише основних, вузлових питань);
- модель, яка використовувалася на етапі (залежно від цього більший акцент робиться або на змістовій частині роботи (Чого досягли? Що нового дізналися?), або на аналізі діяльності (Як досягли? Що ми для цього зробили?);
- загальний рівень підготовки учня.

Метою створення щоденника є: поглиблення знань учнів під час виробничого навчання, аби диференціювати процес навчання. Актуалізація проблеми визначення критеріїв оцінювання і компетентності учнів під час виробничого навчання

Центральною особою у навчальному процесі є, безумовно, учень. Зусилля майстра виробничого навчання спрямовані на те, щоб учень навчався і основним завданням складання посібника безперечно було зацікавити учнів у вивченні навчального матеріалу. Ви розумієте, що сьогодні вимагає постійно вчитися ґрунтовно, але економно та швидко. Тож цей посібник саме для стимулювання пізнавальної активності і самостійності учнів. Створюючи « Щоденник з виробничого навчання», ми намагалися у досить стислій, лаконічній та зрозумілій формі допомогти учню знайти відповіді на питання, які виникають у щоденній

практиці — на уроці, перед тематичною атестацією, заліком тощо. Найціннішим вважаємо те, що основним методом цього навчання є: самостійна робота, проблемні і творчі питання, що розвивають творче мислення учня.

Мотивація навчальної діяльності на основі діяльнішого підходу до навчання базувалась на основних моментах:

1. Навчальна діяльність під керівництвом майстром виробничого навчання:

Можливі варіанти завдань для учнів:

- Що саме буде результатом вашої роботи на уроці?
- Якими способами можна досягти результативності вашої роботи на уроці?
- Чи існують інші способи виконання роботи?
- Визначте завдання своєї навчальної діяльності, оберіть способи дій, що відповідають виконанню завдань.
- Самостійно та послідовно виконайте всі етапи конкретної роботи та подайте результати у вигляді графіка, схеми тощо.
- Сплануйте свою навчальну діяльність, визначивши віддалену та найближчу мету
- Визначте проміжок часу, необхідний для виконання всіх етапів роботи, та етап, що, на вашу думку, буде найбільш складним.

2. Самостійна навчальна діяльність

Здійснюється в тому випадку, коли окремі етапи роботи або робота загалом виконується учнем без допомоги майстра. Можливе використання алгоритму дій на уроці або переважної частини уроків з певної теми. Майстер виробничого навчання виступає в ролі консультанта.

3. Самоосвітня діяльність учня

Учень керує своєю пізнавальною діяльністю самостійно, виконуючи її відповідно до своїх знань, цілей і мотивів. Прийоми самостійної роботи учня:

- ✓ Прийом смислового опрацювання тексту, що передбачає збільшення обсягів матеріалу, який вивчається, виокремлення в ньому ідей, принципів, законів, осмислення узагальнених способів розв'язання задач.
- ✓ Прийом культури читання та культури слухання; прийоми стислої та

найбільш раціонального конспектування (план, тези, конспект, анотація, рецензія, загальні прийоми роботи з книгою).

- ✓ Загальні прийоми запам'ятовування (структурування навчального матеріалу, використання прийому мнемотехніки: образної та слухової пам'яті),
- ✓ Прийоми фокусування уваги, що базується на використанні різноманітних видів контролю, поетапної перевірки своєї роботи тощо.
- ✓ Загальні прийоми пошуку додаткової інформації (робота з бібліографіями, довідниками, каталогами, словниками, енциклопедіями).
- ✓ Прийоми підготовки до державної атестації, тематичного оцінювання, заліку, лабораторних і практичних робіт.
- ✓ Прийоми раціонального використання часу.

Процес навчання складний і багатогранний взаємопов'язані діяльність учителя (викладання і організація навчальної діяльності учнів) і діяльність учня (учіння), спрямовані на оволодіння учнями системою знань, умінь та навичок їх практичного використання, розвиток творчих здібностей учнів. І використовуючи принцип наочності в навчальному посібнику при виконанні завдань вимагає залучення до сприйняття всіх органів чуття шляхом використання зображувальних засобів.

У першій частині — «Щоденника з професійно-практичної підготовки за професією Офіціант 3 розряду» — розглядаються основні моменти технологічного процесу у відповідності до кваліфікаційної характеристики «Офіціант 3-го розряду» згідно Державного стандарту професійно-технічної освіти, особливу увагу звернено на сучасні підходи до тлумачення термінів, класифікації та характеристики технологічного процесу, методів та прийомів навчання, методики контролю та оцінювання.

Другий розділ— «Щоденника з професійно-практичної підготовки за професією Офіціант 3 розряду» — присвячено основній організаційній формі навчання — вивчення різноманітних термінів (підготовка сировини, характеристика основних типів та етапів обслуговування, нестандартним способам обслуговування, тощо).

Третій розділ— «Щоденника з професійно-практичної підготовки за

професією Офіціант 3 розряду» — допомагає розібратися більш детально і поглиблено в технологічних аспектах обслуговування відвідувачів. Зв'язок із традиційними знаннями, уміннями та навичками, визначає шляхи формування основних компетентностей учнів і допоможе педагогам в оцінюванні рівня знань та умінь.

Отже, розглянемо етапи роботи з Щоденника з професійно-практичної підготовки.

Зміст щоденника надає повну інформацію щодо об'єму викладеного матеріалу, а саме:

1. Інструкція по веденню щоденника
2. Освітньо-кваліфікаційна характеристика випускника професійно-технічного навчального закладу
3. Кваліфікаційна характеристика
4. Тематичний план з предмету «Виробниче навчання»
5. Критерії кваліфікаційної атестації випускника
6. Перелік навчально-виробничих робіт з виробничого навчання
7. Інструкція з охорони праці кухаря
8. Карти контролю відпрацювання тем програми з професійно-практичної підготовки
9. Навчальна література

Перед початком роботи з щоденником учням пропонується ознайомитись з **інструкцією по веденню щоденника**.

Подальшим кроком є актуалізація основних кваліфікаційних вимог згідно з кваліфікаційною характеристикою.

Щоденник допомагає учню чітко визначити об'єм і напрямок виконуваної роботи протягом дня опираючись на перелік навчально-виробничих робіт, що розміщені в посібнику.

У посібнику діють визначені правила, де кожне завдання супроводжується чіткою й зрозумілою інструкцією до виконання (впишіть пропущені слова, заповніть таблицю, тощо).

Навчальний посібник з виробничого навчання (Щоденник з виробничого навчання) за професією «Офіціант 3-го розряду»

ІНСТРУКЦІЯ ПО ВЕДЕННЮ ЩОДЕННИКА

Щоденник – це документ, що засвідчує об'єм вивченого матеріалу та успішність учня на весь період виробничого навчання та виробничої практики.

Учень зобов'язаний:

- Мати з собою щоденник під час виробничого навчання та виробничої практики
- Щоденно робити записи у щоденнику, згідно переліку учбово-виробничих робіт у розділах: поурочна та виробнича робота.
- Давати на перевірку щоденник майстру в/н, керівнику практикою.
- Слідкувати за зауваженнями майстра в/н та вчасно їх виправляти.
- Вести щоденник грамотно, охайно, зберігати до кінця навчання.



ОСВІТНЬО-КВАЛІФІКАЦІЙНА ХАРАКТЕРИСТИКА
випускника професійно-технічного навчального закладу
(підприємства, установи та організації, що здійснюють підготовку
кваліфікованих робітників)

1. **Професія** — 5123 “Офіціант”
2. **Кваліфікація** — 3 розряд
3. **Кваліфікаційні вимоги**

Повинен знати:

- асортимент, рецептури, технологію виготовлення страв і напоїв;
- кулінарну характеристику страв і напоїв; правила і технічні прийоми обслуговування споживачів;
- форми складання серветок;
- правила оформлення столу квітами;
- види меню, порядок запису страв і напоїв в меню;
- правила і порядок подавання страв і напоїв, вимоги до їх оформлення і температури;
- відповідність асортименту вино-горілчаних виробів характеру страв;
- порядок оформлення рахунків та форми розрахунку із споживачами, в тому числі за кредитними картками;
- види і призначення посуду, приборів, столової білизни, способи їх зберігання;
- правила експлуатації відповідних видів торговельно-технологічного обладнання, ЕККА, виробничого інвентарю, інструменту, ваговимірвальних приладів, їх призначення та використання в технологічному процесі;
- правила роботи закладів ресторанного господарства;
- санітарні правила для закладів ресторанного господарства;
- правила роздрібної торгівлі алкогольними напоями та тютюновими виробами;
- основи психології;
- принципи професійної етики;
- іноземну мову в межах розмовного мінімуму;
- правила і норми охорони праці, протипожежного захисту, виробничої санітарії та особистої гігієни.
- економічні досягнення необхідні для успішного виконання професійних завдань і обов’язків;

Повинен уміти:

- готувати зал до обслуговування споживачів, отримувати посуд, прибори, столову білизну;
- полірувати посуд, прибори;
- складати серветки різними способами;
- здійснювати попередню сервіровку столів;
- приймати замовлення від споживачів;
- отримувати страви в роздавальні та в буфеті;
- подавати страви і напої;
- обслуговувати неофіційні банкетні;
- оформляти рахунки і розраховуватися по них із споживачами;
- прибирати використаний посуд та прибори;
- замінювати столову білизну.

4. Загальнопрофесійні вимоги**5. Повинен:**

- а) раціонально та ефективно організувати працю на робочому місці;
- б) дотримуватись норм технологічного процесу;
- в) не допускати браку в роботі;
- г) знати й виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці й навколишнього середовища, додержуватись норм, методів і прийомів безпечного ведення робіт;
- д) використовувати в разі необхідності засоби попередження і усунення природних і непередбачених негативних явищ (пожежі, аварії, повені, тощо);
- е) знати інформаційні технології;
- ж) правові питання галузі.

6. Вимоги до освітнього рівня осіб, які навчатимуться в системі професійно-технічної освіти:

- повна або базова загальна середня освіта. Без вимог до стажу роботи.

7. Сфера професійного використання випускника: торгівля та заклади ресторанного господарства. Загальні роботи з обслуговування споживачів в закладах ресторанного господарства.**8. Специфічні вимоги**

7.1 Вік: після закінчення терміну навчання – не менше 18 років.

7.2 Стать: жіноча, чоловіча.

7.3 Медичні обмеження.

Примітка: Згідно Державного стандарту професійно-технічної освіти ДСПТО 5123–НО.55.3-5-2007.

Професія – Офіціант. Код – 5123. Кваліфікація – 3 розряд

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

з предмету : «Виробниче навчання»

Професія – 5123 ОФІЦІАНТ
Кваліфікація – 3 розряд
Термін навчання -1 рік
Загальний фонд часу – 442 годин

№ з/п	Тема	Кількість годин
I. Виробниче навчання у майстерні		
1.	Вступ. Охорона праці та пожежна безпека в навчальних майстернях	6
2.	Вивчення меню та преїскурантів	6
3.	Вивчення столового посуду, приборів та білизни	6
4.	Підготовка торгового залу до обслуговування	18
5.	Обслуговування відвідувачів в торговому залі	30
6.	Підсумкове заняття	6
	Всього годин:	72
II. Виробниче навчання на виробництві		
1.	Вступ. Вимоги до офіціанта. Охорона праці та пожежна безпека на підприємствах.	6
2.	Ознайомлення з роботою виробничих цехів в закладах ресторанного господарства	18
3.	Меню і преїскуранти	12
4.	Посуд столовий, прибори, білизна	12
5.	Характеристика торгових приміщень	6
6.	Підготовка торгового залу до обслуговування	30
7.	Обслуговування відвідувачів	56
8.	Перевірочні роботи	6
	Всього годин:	140
III. Виробнича практика		
1.	Ознайомлення з підприємством. Інструктаж з охорони праці і техніки безпеки на підприємстві.	7
2.	Самостійне виконання робіт за професією “Офіціант ” 3 розряду	203
	Кваліфікаційна пробна робота	
	Всього годин:	210
	Разом:	422

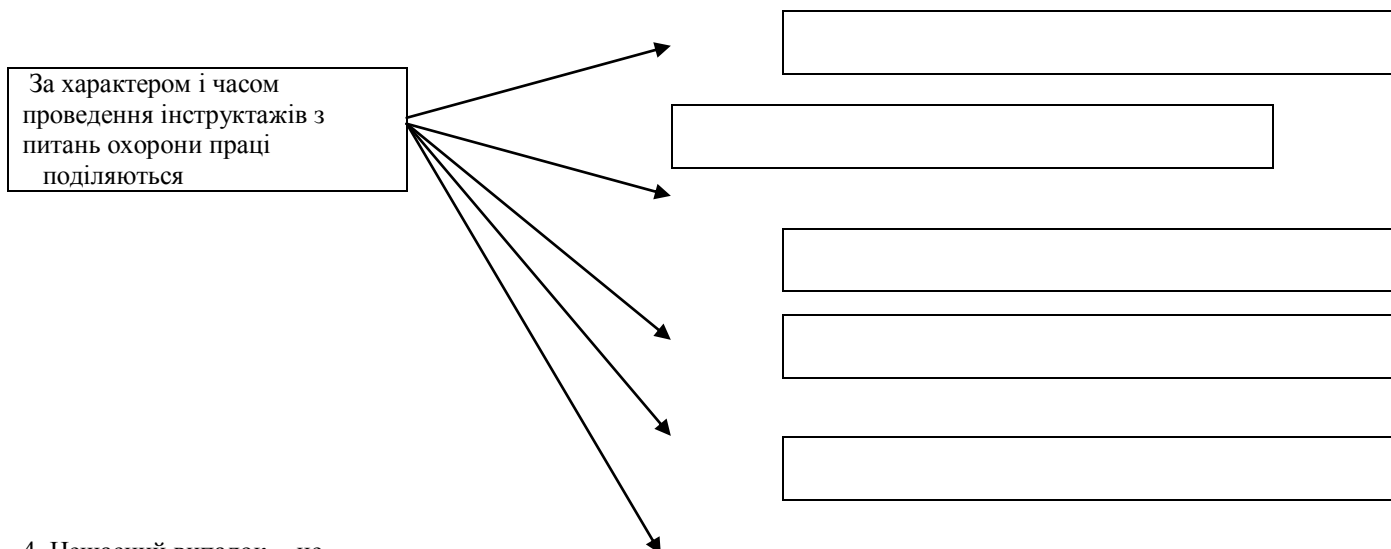
Дата	Найменування навчально-виробничих робіт	Оцінка	Підпис керівника
	I. ВИРОБНИЧЕ НАВЧАННЯ <u>Тема1. Вступне заняття</u> 1.1 Ознайомлення із закладом ресторанного господарства. Інструктажі з безпеки праці та пожежної безпеки на виробництві (в кухні-лабораторії)		

Приклад карт контролю

1. Охорона праці – це _____

2. До роботи допускаються особи, які пройшли _____

3.



4. Нещасний випадок - це _____

5. Основні причини нещасного випадку:

- _____

- _____

- _____

- _____

6. Характерні причини виникнення пожеж: _____

Майстер в/н

Дата	Найменування навчально-виробничих робіт	Оцінка	Підпис
	Тема 4. Підготовка торгового залу до обслуговування		

1. Закінчіть запропоновані вислови:

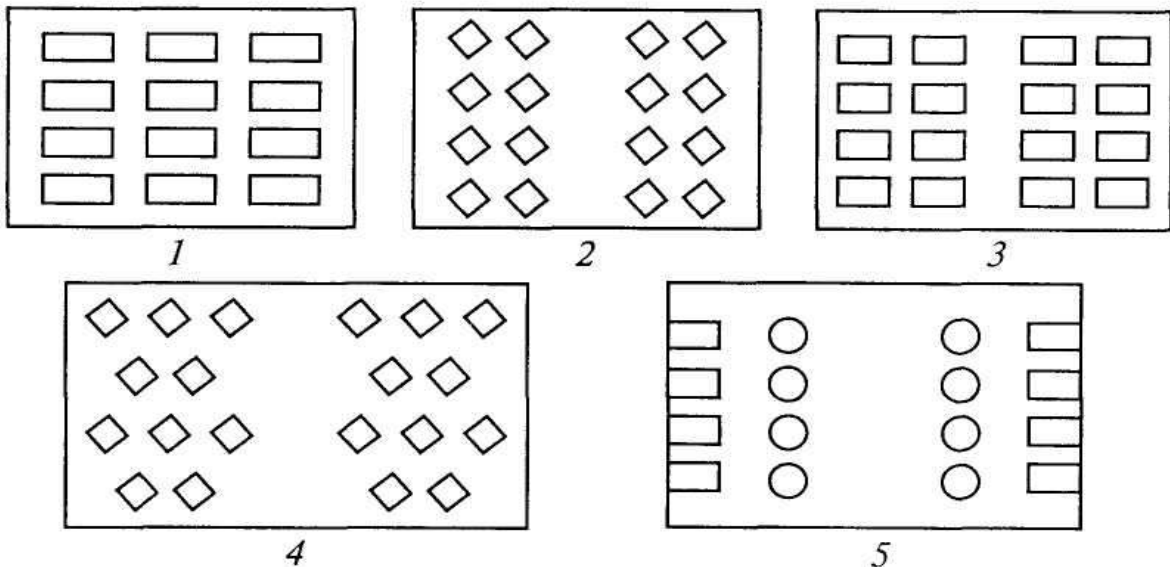
Традиційно **торговими приміщеннями** підприємств харчування прийнято вважати -----

До категорії **підсобних торгових приміщень** відносяться -----

2. Підготовка до обслуговування відвідувачів на підприємствах харчування передбачає такі етапи:

- -----;
- -----;
- -----;
- -----;
- -----;

3. Дайте назву основним прийомам розташування столів у залі:



1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

4. При отриманні посуду, приборів, білизни слід обов'язково звернути увагу на:

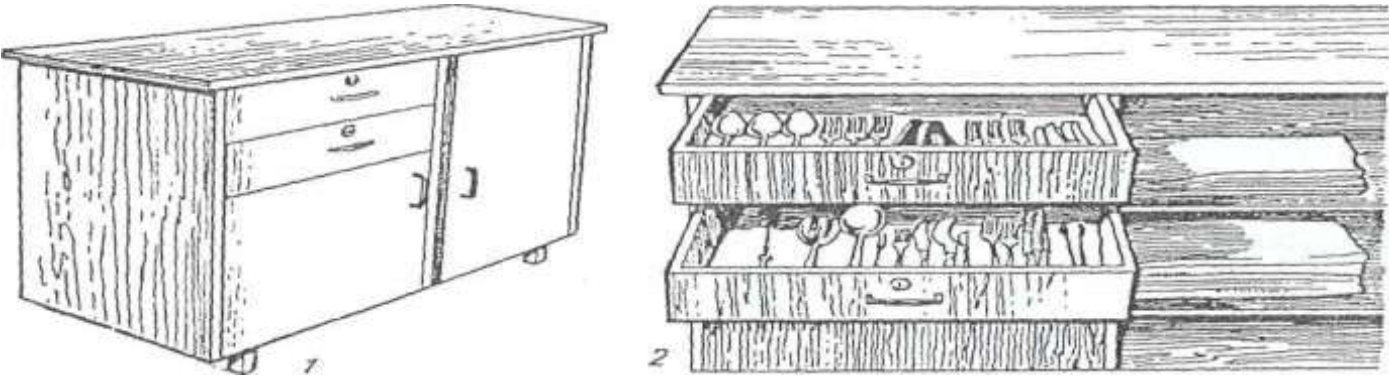
1. Дайте назву столовій білизні та обладнанню яке Ви бачите на малюнках:



Де використовують цю білизну, та для яких цілей: _____



Де використовують це обладнання, для яких цілей: _____



Де використовують це обладнання, для яких цілей: _____

Майстер в/н

ВИСНОВОК

Коли ж до роботи залучається слухова і зорова пам'ять, збільшується шанс задовольнити потреби різних учнів, чий спосіб сприйняття матеріалу може суттєво відрізнятися. Проте активізації лише зорової або слухової пам'яті недостатньо. Понад 24000 років тому Конфуцій наголошував:

Те, що я чую, я забуваю,

Те, що я бачу, а пам'ятаю,

Те, що я роблю, я розумію.

Дещо змінивши слова видатного китайського філософа, можна сформулювати кредо інтерактивного навчання:

Те, що я чую, я забуваю.

Те, що я бачу й чую, я трохи пам'ятаю.

Те, що я чую, бачу й обговорюю, я починаю розуміти.

Коли я чую, бачу, обговорюю й роблю -
я набуває знань і навичок.

Коли я передаю знання іншим,
стаю майстром.

Пояснення, демонстрація самі по собі ніколи не дадуть справжніх, стійких знань. Цього можна лише досягти за допомогою моделювання життєвих ситуацій, спільне розв'язання проблем.

Орієнтуючись перш за все на розвиток навичок і практичних заходів логічно послідовного мислення, навчальний посібник буде служити підвищенню знань і вмінь в цілому.

Якщо хочете чогось навчитися - робіть це!
Роберт С. Шанк

ВИКОРИСТАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Пометун О., Пироженко Л. Сучасний урок. Інтерактивні технології навчання. – К.: АСК, 2004.
2. Настільна книга педагога. Посібник для тих, хто хоче бути вчителем-майстром/ Упорядники: Андреева В.М., Григораш В.В. – Х.: Вид. група «Основа», 2006. – 352с.
3. Полак Л.Б. Навчально-виховний процес у закладах профтехосвіти: управлінський аспект. – Навч.- метод. посібник. – К.: Вища шк., 1999. – 112 с.: іл..
4. Гунько С. З досвіду роботи молодого майстра // Професійно-технічна освіта. – 2006. - №3
5. Березенко Б.І. Технологічне обладнання виробництва. - Чернігів 2001р.- 172с.
6. Зайцева Г.Т, Горпинко Т.М. Технологія виготовлення борошняних кондитерських виробів: Підруч. для проф.- техн. навч. закладів. – К.: Вікторія, 2002.- 400 с.
7. Саєнко Н.П., Волошенко Т.Д. Устаткування підприємств громадського харчування: Підручник для учнів проф.- техн. навч. закладів. – К.: ТОВ «ЛДЛ», 2005. – 320 с.: іл.
8. Винокурова Л.Е., Васильчук М.В., Гаман М.В. Основи охорони праці: Підруч. для проф.- техн. навч. закладів. – 2-ге вид., допов., перероб.-К.: Вікторія, 2001.-192 с.
9. Основи охорони праці: Навчальний посібник для професійно – технічних закладів/ Винокурова Л.Е., Васильчук М.В., Гаман М.В. – К.: Факт, 2005. – 344 с.: іл.
10. Устаткування підприємств громадського харчування: Лабораторний практикум/ Л.Я. Старовойт, О.П. Шинкаренко, Т.П. Сидорчук, Л.М. Дідик. – Л.: Вид-во «Оріяна-Нова», 2001. – 192

Презентація

ЗМІСТ

Вступ	2
Методичні рекомендації до використання <i>«Щоденник з професійно-практичної підготовки»</i>	3
Додатки	11
Висновок	17
Використана література	18
Презентація	19