

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Среднее профессиональное образование

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ.01 ПРИЕМКА, ХРАНЕНИЕ И ПОДГОТОВКА СЫРЬЯ К
ПЕРЕРАБОТКЕ**

Для специальности
19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий

Квалификация выпускника:
Техник - технолог

Казань 2021

Программа учебной практики ПМ.01 Приемка, хранение и подготовка сырья к переработке 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014г., № 373.

Программа:

согласована с представителями работодателей:

Директор ООО «Пир Фэмили», совладелец ресторана «Брассерия Leuven», партнёр GaripovRestFamily _____ И.Х. Мирзиев

Бренд-шеф ООО «Бахетле» _____ И.И. Галиев



обсуждена и рекомендована к утверждению решением Научно-методического совета «7» апреля 2021 г., протокол № 3.

© Казанский кооперативный институт, 2021

© Садыкова Г.Р., 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	4
1.1. Место практики в структуре образовательной программы.....	4
1.2. Цели и задачи практики	4
1.3. Объем практики, продолжительность и сроки проведения практики.....	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.....	5
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	10
4.1. Общие требования к организации практики.....	10
4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики.....	11
4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы	12
4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	14
4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....	15
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	17
6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики.....	17
6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций	18
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций	23
ПРИЛОЖЕНИЕ А	24
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	26
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	28

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место практики в структуре образовательной программы

Программа учебной практики является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий

Учебная практика по ПМ.01 «Приемка, хранение и подготовка сырья к переработке» для специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК5, ОК 6, ОК 7, ОК8, ОК 9; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.

1.2. Цели и задачи практики

С целью овладения данным видом деятельности студент в ходе практики должен:

иметь практический опыт:

- приемки сырья;
- контроля качества поступившего сырья;
- ведения процесса хранения сырья;
- подготовки сырья к дальнейшей переработке;

уметь:

проводить испытания по определению органолептических и физико-химических показателей качества сырья хлебопекарного, кондитерского и макаронного производства;

использовать результаты контроля сырья для оптимизации производства хлебобулочных, кондитерских и макаронных изделий;

эксплуатировать основные виды оборудования;

оформлять производственную и технологическую документацию при контроле качества, приемке, хранении и отпуске сырья хлебопекарного, кондитерского и макаронного производства;

определять потери сырья при хранении;

подготавливать сырье к дальнейшей переработке;

подбирать сырье для правильной замены;

рассчитывать необходимое количество заменителя;

соблюдать правила и нормы охраны труда, противопожарной безопасности, промышленной санитарии;

знать:

виды, химический состав и свойства сырья;

требования действующих стандартов к качеству сырья;

основные органолептические и физико-химические показатели качества;

правила приемки, хранения и отпуски сырья;

правила эксплуатации основных видов оборудования;

особенности хранения сырья тарным и бестарным способом;

виды порчи сырья при хранении и способы ее предотвращения;
 правила подготовки сырья к производству;
 способы снижения потерь сырья при хранении и подготовке к
 производству;
 производственное значение замены одного сырья другим;
 основные принципы и правила взаимозаменяемости;
 правила и нормы охраны труда, противопожарной безопасности,
 промышленной санитарии.

1.3. Объем практики, продолжительность и сроки проведения практики

Общая трудоемкость учебной практики – 36 часов. Общая продолжительность учебной практики составляет 1 неделя.

Показатели	Объем часов / продолжительность	
	часов	недель
Всего, в том числе:	36	1
в рамках освоения профессионального модуля:	36	1
Форма проведения, т.ч. в форме практической подготовки	концентрированная	
Сроки (период) проведения	2 курс, 4 семестр	

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом практики является освоение общих компетенций (ОК):

ОК	Наименование результатов практики
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,

	заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

профессиональных компетенций (ПК):

ПК	Наименование результатов практики
ПК 1.1.	Организовывать и производить приемку сырья
ПК 1.2.	Контролировать качество поступившего сырья
ПК 1.3.	Организовывать и осуществлять хранение сырья
ПК 1.4.	Организовывать и осуществлять подготовку сырья к переработке

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание учебной практики разработано кафедрой товароведения и технологии общественного питания, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий от 22 апреля 2014 г. N 373.

Формируемые компетенции (код, наименование)	Виды работ	Наименование тем, содержание	Количество часов
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 1.1, ПК 1.2	Осуществление отбора проб основного сырья для проведения качественного анализа.	Осуществление отбора проб основного сырья для проведения качественного анализа. Отбор проб муки.	2
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 1.1, ПК 1.2	Осуществление отбора проб дополнительного сырья для проведения качественного анализа.	Осуществление отбора проб дополнительного сырья для проведения качественного анализа. Хлебопекарные дрожжи. Вода. Поваренная соль. Солод и отруби. Сахар и сахаристые продукты. Сахаросодержащие продукты. Молочные продукты. Молочные продукты. Жировые продукты. Яйца и яичные продукты. Пищевые кислоты, химические разрыхлители, пряности, ароматизаторы и улучшители. Химические разрыхлители. Пищевые добавки.	6
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9	Проведение оценки качества основного сырья.	Составить таблицу основных органолептических и физико-химических показателей качества муки.	2

ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4		Составить таблицу различных видов и причин порчи муки при хранении. Составить таблицу с указанием вредителей хлебных запасов, их влияния на качество сырья, меры и способы борьбы.	
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 1.1, ПК 1.2	Проведение оценки качества дополнительного сырья.	Хлебопекарные дрожжи. Вода. Поваренная соль. Солод и отруби. Сахар и сахаристые продукты. Сахаросодержащие продукты. Молочные продукты. Молочные продукты. Жировые продукты. Яйца и яичные продукты. Пищевые кислоты, химические разрыхлители, пряности, ароматизаторы и улучшители. Химические разрыхлители. Пищевые добавки.	8
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 1.1, ПК 1.2	Оформление приемосдаточной документации на основное и дополнительное сырье.	Проанализировать перечень сопроводительных документов. Оформить приемосдаточную документацию на основное сырье. Оформить приемосдаточную документацию на дополнительное сырье: - товар накладная - товарно-транспортная накладная - счет-фактура - удостоверение о качестве - сертификаты соответствия при разных формах сертификации - декларация о соответствии	4
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	Подготовка схемы для рациональной транспортировки и размещения при хранении основного и дополнительного сырья.	Составить схему бестарного хранения и размещения муки. Составить схему тарного хранения и размещения муки. Составить схему транспортирования и подготовки к производству основного и дополнительного сырья. Изучить особенности способов хранения и размещения дополнительного и вспомогательного сырья на предприятиях отрасли. Составить схему транспортирования и подготовки к производству основного и	2

		дополнительного сырья.	
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	Осуществление эксплуатации и контроля за работой оборудования по транспортировке и подготовки муки к переработке.	Информация о машинах и агрегатах для подготовки муки к производству. Составить схему разгрузки с указанием оборудования и принципом его действий.	4
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	Осуществление эксплуатации и контроля за работой оборудования по транспортировке и подготовки дополнительного сырья к переработке.	Информация о машинах и агрегатах для подготовки дополнительного сырья к производству. Составить схему разгрузки с указанием оборудования и принципом его действий. Хлебопекарные дрожжи. Вода. Поваренная соль. Солод и отруби. Сахар и сахаристые продукты. Сахаросодержащие продукты. Молочные продукты. Молочные продукты. Жировые продукты. Яйца и яичные продукты. Пищевые кислоты, химические разрыхлители, пряности, ароматизаторы и улучшители. Химические разрыхлители. Пищевые добавки.	8
		Всего:	36

Примерный перечень индивидуальных заданий:

1. Методика определения кислотности фруктово-ягодного пюре, нормы, единицы измерения.
2. Определение щелочности, нормы, единицы измерения.
3. Методика определения органолептической оценки качества муки.
4. Методика определения содержания металлопримесей в муке
5. Ареометр: сахарометр, денсиметр, устройство и применение
6. Методика определения влажности муки, нормы, единицы измерения.
7. Методы определения кислотности.
8. Методика определения цвета, вкуса и хруста муки.
9. Рефрактометр, устройство, применение и подготовка к работе.
10. Перечислите термические методы определения влаги, в чем их различие.
11. Методы определения содержания сахара, на чем основаны.
12. Методика определения влажности муки экспрессивным методом. нормы, единицы измерения.

13. Определение качества клейковины на приборе ИДК, нормы, единицы измерения.
14. Методика определения органолептической оценки качества дрожжей.
15. Методика определения подъемной силы прессованных дрожжей, нормы, единицы измерения.
16. Методика определения количества клейковины в муке, нормы, единицы измерения.
17. Ускоренный метод определения влаги.
18. Экспрессивный метод определения влаги.
19. Методика определения качества клейковины, нормы, единицы измерения.
20. Определение концентрации солевого раствора, единицы измерения
21. Методика определения кислотности муки «по болтушке», нормы, единицы измерения.
22. Отбор проб от партии сырья.
23. Задачи производственной лаборатории, роль в производстве.
24. Определение щелочности печенья.
25. Методика определения кислотности молока, нормы, единицы измерения.
26. Методы определения жира, на чем основаны.
27. Методика определения кислотности дрожжей, нормы, единицы измерения.
28. Характеристика современного состояния хлебопекарной, макаронной и кондитерской промышленности.
29. Способы хранения сырья на производстве.
30. Преимущество бестарного хранения перед тарным способом хранения.
31. Процессы, происходящие в муке при хранении.
32. Какими показателями характеризуется качество муки.
33. Дрожжи и химические разрыхлители. Требование к качеству, условия хранения.
34. Вода, поваренная соль. Требования к качеству, условия хранения. Влияние соли на реологические свойства теста.
35. Солод. Получение белого и красного солода. Применение солода в хлебопечении.
36. Сахар, его виды, применение, требования к качеству, подготовка к производству.
37. Мед. Виды, химический состав, нормы качества, применение.
38. Патока, ее виды. Применение и влияние патоки на свойства теста, качество готовых изделий.
39. Плодово - ягодное сырье, нормы качества, получение, применение в хлебопечении.

40. Молоко и молочные продукты. Требование к качеству, применение в производстве. Экономическая эффективность использования вторичных молочных продуктов.

41. Крахмал, виды, норму качества, получение. Применение в производстве.

42. Жиры, растительные масла, их виды сорта, применение в производстве, нормы качества.

43. Яйца и яйцепродукты, виды, показатели качества, пороки яиц, дефекты яиц. Требования к качеству, условия хранения.

44. Ароматизаторы, красители и сахарозаменители, их применение в хлебопечении.

45. Правила взаимозаменяемости сырья. Производственное значение замены одного сырья другими.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Общие требования к организации практики

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

- установить связь с руководителем практики от предприятия;
- принять участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществлять контроль за соблюдением студентом сроков практики и ее содержанием;
- выезжать на места прохождения практики с целью текущей проверки соблюдения студентом правил внутреннего распорядка дня в организации; для разрешения организационных вопросов, осуществления устных и письменных консультаций студентам по программе практики, сбору материала для написания дипломной работы и т.п.;
- разрабатывать тематику индивидуальных заданий и оказывать студентам методическую помощь при их выполнении;
- своевременно производить оценку результатов выполнения практикантами программы практики.

Требования к руководителям практики от организации:

- изучить программу учебной практики (по профилю специальности);
- оказать помощь студенту в составлении индивидуального календарно-тематического плана;
- организовать ознакомление студента с организацией;
- ознакомить студента с правилами внутреннего распорядка, а также с порядком пользования документами и другими материалами;
- создать студенту необходимые условия для успешного самостоятельного освоения всех видов работы в соответствии с программой и календарно-тематическим планом;

- помогать студенту в изучении тем практики;
- оказывать помощь в приобретении опыта при выполнении студентом порученного задания;
- систематически проверять и подписывать дневник и оказывать помощь в сборе материалов для оформления отчета по практике;
- сообщать в институт о случаях нарушения студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка организации.

Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности:

Организации-базы практики обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие правилам и нормам охраны труда, проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, также правилами внутреннего трудового распорядка организации.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Для проведения практики необходимы специальные помещения, обеспеченные всем необходимым оборудованием для полноценного прохождения практики в конкретной организации и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет».

Все объекты должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении научно-производственных работ.

В случае реализации практики на базе института требуется *лаборатория «Учебный кулинарный цех».*

Оборудование лаборатории:

Стандартная и специализированная мебель:

Столы производственные;

Столы разделочно-производственные;

Столы ванна-моечная;

Тележка шпилька;

Парты;

Стулья;

Доска ученическая.

Оборудование, технические средства обучения:

Вакуумный упаковщик;

Весы электронные;

Индукционная варочная плитка;

Микроволновая печь;

Фритюрницы;

Шкафы морозильные;

Шкаф холодильный;

Холодильники однокамерные;
Блендер погружной;
Конвекционная печь;
Слайсер для нарезки гастрономических продуктов;
Электрическая мясорубка;
Миксер планетарный;
Плита индукционная;
Шкафы пекарские;
Электроплиты;
Тестомес;
Стеллажи;
Лабораторная посуда / комплектующие;
Аптечка для оказания первой медицинской помощи.

4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12.12.1993 г.) (с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант плюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. ГОСТ Р 54609-2011. Услуги общественного питания. Номенклатура показателей качества продукции общественного питания [Текст]. - М.: Стандартинформ, 2015. - 32 с.
3. ГОСТ 31984-2012. Услуги общественного питания. Общие требования [Текст]. - М.: Изд-во стандартов, 2015. - 27 с.
4. ГОСТ 31986-2012. Услуги общественного питания. Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания [Текст]. - М.: Стандартинформ, 2015. - 19 с.
5. ГОСТ 31987-2012. Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию [Текст]. - М.: Стандартинформ, 2015. - 16 с.
6. ГОСТ 31988-2012. Услуги общественного питания. -етод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания [Текст]. - М.: Изд-во стандартов, 2015. - 36 с.
7. ГОСТ 31989-2012. Услуги общественного питания. Общие требования к заготовочным предприятиям общественного питания [Текст]. - М.: Стандартинформ, 2015. - 64 с.
8. ГОСТ 31985-2013. Услуги общественного питания. Термины и определения [Текст]. - М.: Изд-во стандартов, 2015. - 16 с.
9. ГОСТ 30524-2013. Услуги общественного питания. Требования к

персоналу [Текст]. - М.: Изд-во стандартов, 2015. - 36 с.

10. ГОСТ 30389-2013. Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования [Текст]. - М.: Стандартинформ, 2015. - 16 с.

11. ГОСТ 30390-2013. Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия [Текст]. - М.: Стандартинформ, 2015. - 47 с.

12. ГОСТ Р 55889-2013. Услуги общественного питания. Система менеджмента безопасности продукции общественного питания. Рекомендации по применению ГОСТ Р ИСО 22000-2007 для индустрии питания [Текст]. - М.: Стандартинформ, 2015. - 16 с.

13. ГОСТ 32692-2015. Услуги общественного питания. Общие требования к методам и формам обслуживания на предприятиях общественного питания [Текст]. - М.: Изд-во стандартов, 2015. - 64 с.

14. ГОСТ 32691-2015. Услуги общественного питания. Порядок разработки фирменных и новых блюд и изделий на предприятиях общественного питания [Текст]. - М.: Стандартинформ, 2015. - 46 с.

15. ГОСТ Р 56766-2015. Услуги общественного питания. Продукция общественного питания. Требования к изготовлению и реализации [Текст]. - М.: Изд-во стандартов, 2015. - 36 с.

16. СанПиН 2.3.2.1324-03. Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов. (Зарегистрированы в Министерстве юстиции РФ 6 июня 2003 г. Регистрационный номер 4654) [Текст]. - М.: Техэксперт, 2015. - 49 с.

17. СанПиН 2.3.2.1078-01. Продовольственное сырье и пищевые продукты. Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. (С изменениями и дополнениями от 06.07.2011 пост. № 90. Зарегистрированы в Минюсте РФ 22.03.2002 N 3326) [Текст]. - М.: Техэксперт, 2015. - 43 с.

18. СП 2.3.6.1079-01. Организации общественного питания. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. Санитарно-эпидемиологические правила [Текст] - М.: Техэксперт, 2015. - 14 с.

19. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий кухонь народов России для предприятий общественного питания [Электронный ресурс] / под ред. проф. А. Т. Васюковой. - М.: Дашков и К, 2018. - 212 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415315>

20. Сборник рецептур блюд зарубежной кухни [Электронный ресурс] / под ред. проф. А.Т. Васюковой. - 3-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 816 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/430422>

Основная литература:

1. Оборудование хлебопекарного, макаронного и иных перерабатывающих производств. В 2 ч. Часть 2: учебник для среднего

профессионального образования / А. А. Курочкин, Г. В. Шабурова, А. С. Гордеев, А. И. Завражнов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 331 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09188-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/427378>

2. Оборудование перерабатывающих производств. Растительное сырье: учебник для среднего профессионального образования / А. А. Курочкин, Г. В. Шабурова, С. В. Байкин, О. Н. Кухарев ; под общей редакцией А. А. Курочкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 446 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08671-3. — [Текст]: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437870>

4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://profstandart.rosmintrud.ru/> - сайт реестр профессиональных стандартов
2. <http://spravochnik.rosmintrud.ru/professions> - Справочнике профессий Минтруда России
3. <http://restcon.ru/> - ресторанный консалтинг.

4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в Казанском кооперативном институте с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

В соответствии с действующими нормативными документами, форма и вид отчетности студентов о прохождении учебной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности определяются учебным заведением.

В качестве отчетных материалов о прохождении практик выступают:

1) Отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме.

В отчете по практике должны входить следующие составляющие:

1) Титульный лист (Приложение Б).

2) Введение:

– цель, место, дата начала и продолжительность практики;

– перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

3) Основная часть, содержащая:

– идет по этапам, указанным в плане учебной практики. По каждому этапу студент должен кратко описать проблемные и анализируемые вопросы, которые сопровождаются подборкой образцов документов и других материалов, соответствующих программе практике. Для раскрытия каждого этапы могут быть представлены примеры решения задач;

– анализ полученных результатов;

– обоснование необходимости проведения дополнительных исследований;

4) Заключение:

– необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;

– сделать индивидуальные выводы о практической значимости проведенного исследования для себя.

5) Список использованных источников (в соответствии с ГОСТом).

6) Приложения, которые могут включать:

– иллюстрации в виде фотографий, графиков, рисунков, схем, таблиц;

– промежуточные расчеты.

В установленный срок (не позднее трех дней после окончания практики) студент составляет отчет в формате Microsoft Word, оформленный в соответствии с методическими указаниями, отражающий степень выполнения программы, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики от Института. Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В качестве приложения к отчету должны быть представлена составленная необходимая документация по всем этапам работы (кредитная документация).

Требования к оформлению текстовых документов:

- шрифт основного текста – Times New Roman, 14 пунктов, обычный,

междустрочный интервал – полуторный; поля: левое - 3, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются), при форматировании текста следует устанавливать выравнивание абзацев по ширине;

- объем отчета – не менее 20 страниц (без списка использованных источников информации и приложений);

- страницы основной части отчета должны быть пронумерованы. Приложения к отчету нумеруются отдельно от основной части отчета, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.;

- страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Отчет должен быть оформлен на рабочем месте и полностью завершен к моменту окончания практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы студентом в соответствии с программой практики.

В отчете также описывается методика проведения исследований, отражаются результаты выполнения индивидуального задания, полученного от руководителя. В конце отчета приводятся краткие выводы о результатах практики, предлагаются рекомендации по улучшению эффективности деятельности предприятия общественного питания.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Объемные таблицы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

К отчету прилагается дополнительно:

- отзыв-характеристика (приложение В) в котором руководитель практики от предприятия общественного питания по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению студента к работе (с подписью

ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия общественного питания, и дневник практиканта (приложение Г).

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

- 1 – Титульный лист;
- 2 – Отчет об учебной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- 3 – Приложения

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики

Основными этапами формирования компетенций при прохождении практики являются организационный, основной и завершающий этап.

№ п/п	Контролируемый этап практики	Код компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Организационный этап		
	<i>Ознакомление с организационной структурой организации (предприятия), правилами внутреннего трудового распорядка</i>	ОК 1	<i>Отчет по практике с описанием выполненных заданий</i>
2.	Основной этап		
	<i>Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение характеристики аттестационного листа</i>	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4	<i>Отчет по практике с описанием выполненных заданий</i>
3.	Завершающий этап		
	<i>Подготовка отчета и защита результатов прохождения практики</i>	ОК 4, ОК 5	<i>Отчет по практике</i>

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику (приложение Д).

6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций

Критериями оценки прохождения практики являются степень и качество освоения приобретенных обучающимися профессиональных умений, общих и профессиональных компетенций, готовность выполнять виды деятельности:

«Отлично» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями и в установленный срок; дана положительная *Характеристики обучающегося с места прохождения практики.*

«Хорошо» ставится обучающемуся, который выполнил весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена с незначительными замечаниями; дана положительная *Характеристики обучающегося с места прохождения практики.*

«Удовлетворительно» ставится обучающемуся, который выполнил который выполнил весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена с замечаниями и с нарушением сроков ее представления; дана положительная *Характеристики обучающегося с места прохождения практики.*

«Неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, дана отрицательная *Характеристики обучающегося с места прохождения практики.*

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания уровня освоения компетенций				Итого:
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительным и замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) – 2 б.	
ПК1.1.	Организовывать и производить приемку сырья.	Верно и в полном объеме может организовать и проводить приемку сырья.	С незначительными замечаниями может организовать и проводить приемку сырья.	На базовом уровне, с ошибками и может проводить приемку сырья.	Не может обрабатывать, организовывать и проводить приемку сырья.	5
ПК 1.2.	Контролировать качество поступившего сырья.	Верно и в полном объеме может организовать и контролировать качество поступившего сырья.	С незначительными замечаниями может организовать и контролировать качество поступившего сырья.	На базовом уровне, с ошибками и может проводить и контролировать качество поступившего сырья.	Не может обрабатывать, организовывать и контролировать качество поступившего сырья.	5
ПК1.3.	Организовывать и осуществлять хранение сырья.	Верно и в полном объеме может организовать и осуществлять хранение сырья.	С незначительными замечаниями может организовать и осуществлять хранение сырья.	На базовом уровне, с ошибками и может проводить и осуществлять хранение сырья.	Не может обрабатывать, организовывать и осуществлять хранение сырья.	5
ПК 1.4.	Организовывать и осуществлять подготовку сырья к переработке.	Верно и в полном объеме может организовать и осуществлять подготовку сырья к переработке.	С незначительными замечаниями может организовать и осуществлять подготовку сырья к переработке.	На базовом уровне, с ошибками и может проводить и осуществлять подготовку сырья к переработке.	Не может обрабатывать, организовывать и осуществлять подготовку сырья к переработке.	5
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей	Верно и в полном объеме может понимать сущность и социальную	С незначительными замечаниями может понимать сущность и	На базовом уровне, с ошибками может понимать сущность и	Не может понимать сущность и социальную значимость своей	5

	будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Верно и в полном объеме может организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	С незначительными замечаниями может организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	На базовом уровне, с ошибками может организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Не может организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	5
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Верно и в полном объеме может принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	С незначительными замечаниями может принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	На базовом уровне, с ошибками может принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Не может принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	5
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Верно и в полном объеме может осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	С незначительными замечаниями может осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	На базовом уровне, с ошибками может осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Не может осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	5

			личностного развития.	профессионального и личностного развития.		
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности.	И Верно и в полном объеме может использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности.	С незначительными замечаниями может использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности.	На базовом уровне, с ошибками может использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности.	Не может использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности.	5
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Верно и в полном объеме может работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	С незначительными замечаниями может работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	На базовом уровне, с ошибками может работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Не может работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	5
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Верно и в полном объеме может брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	С незначительными замечаниями может брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	На базовом уровне, с ошибками может брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Не может брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	5
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение	Верно и в полном объеме может самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать	С незначительными замечаниями может самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,	На базовом уровне, с ошибками может самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,	Не может самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать	5

	квалификации.	повышение квалификации.	осознанно планировать повышение квалификации.	осознанно планировать повышение квалификации.	повышение квалификации.	
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности.	Верно и в полном объеме может ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности.	С незначительными замечаниями может ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности.	На базовом уровне, с ошибками может ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности.	Не может ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности.	5
					ВСЕГО:	65

Шкала оценивания

Оценка	Баллы	Уровень освоения компетенции
отлично	от 56 до 65 баллов	высокий
хорошо	от 46 до 57 баллов	средний
удовлетворительно	от 33 до 45 баллов	низкий
неудовлетворительно	ниже 33	недостаточный

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций

1. Назовите условия хранения муки в тарном складе.
2. Какие сорта хлебопекарной пшеничной муки Вы знаете? Расположите их по убыванию, в зависимости от зольности.
3. Что представляет собой солерастворитель на хлебопекарном производстве? Его назначение.
4. Какие виды сырья, используемые в хлебопекарном производстве, Вы знаете? Приведите примеры к каждому виду.
5. Какое сырье относится к основному?
6. Какими способами доставляют муку на хлебопекарное производство?
7. Какие дрожжи используют на предприятиях?
8. Какие физико-химические показатели качества муки пшеничной хлебопекарной определяют в лаборатории хлебозавода?
9. В какой приемо-сдаточный документ вносятся данные поступившего сырья на хлебозавод?
10. Назовите способы хранения муки на хлебопекарном производстве.
11. Какие Вы знаете виды муки, применяемые в технологии хлеба.
12. Какое оборудование используется на хлебопекарном производстве для просеивания муки? Его назначение.
13. Что необходимо произвести с сухими дрожжами перед подачей их на производство? Для чего? Поясните.
14. Что такое молоко? Какие виды молока Вы знаете?
15. Расскажите о способах получения сахара - песка.
16. Какие виды жиров Вы знаете? Приведите примеры к каждому виду.
17. Какие типы сахара Вы знаете?
18. Условия хранения прессованных дрожжей на предприятии.
19. Какие показатели для молока относятся к органолептическим?
20. Назовите сорта пшеничной хлебопекарной муки.
21. Произвести отбор проб для муки пшеничной хлебопекарной 1 сорта, привезенной автомуковозом.
22. Каким образом можно хранить соль на предприятиях?
23. Каким требованиям должна отвечать вода питьевая, используемая в хлебопекарном производстве?
24. Какие категории яиц Вы знаете? Чем они отличаются?
25. Назовите оборудование для подготовки дополнительного сырья. Какое сырье в хлебопекарном производстве относится к дополнительному?

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Объем работы, права и обязанности студента в период прохождения практики определяются должностной инструкцией и заданием на практику.

До начала практики студент должен:

- пройти инструктаж на кафедре;
- присутствовать на организационном собрании по практике;
- получить задание на практику от кафедры, дневник практики, бланк отзыва организации – базы практики, указания по оформлению отчета о практике;
- встретиться с руководителем практики от кафедры, получить задание на практику и согласовать график консультаций;
- ознакомиться с основными положениями по технике безопасности и охране труда;
- своевременно прибыть к месту практики.

Перед началом практики студент должен:

- пройти вводный инструктаж по охране труда, технике безопасности и противопожарной охране;
- уточнить задание на практику у руководителя практики от производства;
- принять к сведению распоряжения руководителя практики от производства и строго их выполнять;
- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка, действующими в организации, и строго их выполнять.

В период практики студент должен:

- ознакомиться с содержанием деятельности кредитной организации, ее ролью и местом в региональной экономике;
- изучить нормативную документацию, регламентирующую деятельность кредитной организации;
- осуществить сбор и анализ необходимого для выполнения задания на практику материала о деятельности кредитной организации;
- подготовить отчет о практике;
- регулярно вести дневник практики.

По окончании практики студент должен:

- сдать спецодежду, литературу, нормативно-правовую документацию и другое имущество, предоставленное кредитной организацией в его пользование на период практики;
- получить визу в дневнике о выбытии с места практики;
- сдать дневник и отчет на проверку руководителю практики от кафедры;
- своевременно представить к защите отчет о практике и прочие необходимые документы.

При прохождении практики студент имеет право:

- получать информацию, необходимую для выполнения задания на практику;
- пользоваться библиотекой организации и с разрешения руководителей подразделений информационными фондами и архивами организации;
- получать компетентную консультацию руководителей и специалистов организации по вопросам, предусмотренным заданием на практику;
- с разрешения руководителя подразделения пользоваться вычислительной и организационной техникой для обработки информации, связанной с выполнением задания на практику;
- пользоваться услугами подразделений неучебной инфраструктуры организации (столовая, буфет, медпункт, спортивные сооружения и т. пр.).

В период практики студент обязан:

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом практики;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ информации об организации, предусмотренной заданием на практику;
- обеспечить необходимое качество и нести равную со штатными работниками ответственность за выполняемую работу по плану подразделения и ее результаты;
- регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и заданий в соответствии представлять его для контроля руководителям практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;
- по окончании практики представить руководителю практики отчет о практике и в установленные сроки его защитить.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Обучающийся _____

Фамилия, имя, отчество

_____ курс _____ форма обучения _____ группа _____

направление подготовки/ специальность _____

направленность (профиль)/ специализация _____

с _____ по _____ в _____

Период прохождения практики

Наименование организации

под руководством _____

ФИО ответственного работника профильной организации за реализацию практики

ФИО руководителя по практической подготовке от Института

прошел(а) _____

Вид практики, тип практики

По профессиональному модулю _____

(указывается только для СПО)

За время прохождения практики обучающимися выполнены следующие виды работ:

№	Виды работ, выполненных обучающимися во время практики	Качество выполненных работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика*			
		высокое	хорошее	среднее	низкое

*отметить знаком «+» в нужной графе

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

Структурное подразделение _____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

ВИД ПРАКТИКИ, ТИП ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю _____
(указывается только для СПО)

ОБУЧАЮЩИЙСЯ _____
Фамилия, имя, отчество

_____ курс _____ формы обучения _____ группа

направление подготовки/специальность _____

направленность (профиль)/специализация _____

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ _____

Наименование организации

СРОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ с _____ по _____
Период проведения практики

20__ г.

1. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование этапа практики	Содержание планируемой работы	Срок выполнения (продолжительность работы)
1	Организационный этап	<i>Знакомство с предприятием Инструктаж по технике безопасности</i>	
2	Основной этап	<i>Виды работ в соответствии с рабочей программой практики: 1)</i>	
3	Заключительный этап	<i>Подготовка и сдача отчета по практике</i>	

2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Индивидуальные задания по _____

_____ Вид практики, тип практики, профессиональный модуль (при наличии)

№	Содержание индивидуального задания (наименование видов работ в соответствии с рабочей программой практики)

Руководитель по практической подготовке
от Института _____

Должность

Подпись

Фамилия И.О.

Ответственный работник профильной
организации за реализацию практики

Должность

Подпись

Фамилия И.О.

М.П.

Задание получил обучающийся

Подпись

Фамилия И.О.

