КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЯРОВСКОЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Утверждено приказом директора**  **№351 от 27.12.2023** |

**ОСНОВНая ПРОГРАММа ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

**ПО ПРОГРАММЕ (профессиональной подготовки) ПО ПРОФЕССИи РАБОЧего/должности служащего**

«10949 Официант **»**

**Яровое**

**Разработчики (составители)**

1. Чепрасова Ольга Александровна -преподаватель

**СОДЕРЖАНИЕ**

[1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ](#_Toc157002171)

[1.1 Общие положения](#_Toc157002172)

[1.2 Цель освоения и характеристика новой квалификации](#_Toc157002173)

[1.3 Планируемые результаты обучения](#_Toc157002174)

[1.4 Учебно-тематический план](#_Toc157002175)

[1.5 Календарный учебный график](#_Toc157002176)

[1.6 Рабочие программы дисциплин (модулей, разделов)](#_Toc157002177)

[1.7 Организационно-педагогические условия](#_Toc157002178)

[1.8 Формы аттестации](#_Toc157002179)

[2ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ](#_Toc157002180)

[2.1 Текущий контроль](#_Toc157002181)

[2.2 Промежуточная аттестация](#_Toc157002182)

[2.3 Итоговая аттестация](#_Toc157002183)

1. **Общая характеристика программы**
   1. **Общие положения**

Программа профессиональной подготовки квалификации разработана (КГБПОУ «Яровской политехнический техникум).

Настоящая программа определяет объем и содержание обучения по профессии рабочего/должности служащего «Официант**»**, планируемые результаты освоения программы, условия образовательной деятельности.

* + 1. **Нормативные правовые основания разработки программы**

Нормативные правовые основания для разработки программы профессиональной подготовки/переподготовки/повышения квалификации «Официант» (далее – программа) составляют:

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.12.2023) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2024);

Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 N 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения" (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59784);

Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 N 534 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.08.2023 N 74776);

Постановление Госстандарта РФ от 26.12.1994 N 367 (ред. от 19.06.2012) <О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94>(вместе с "ОК 016-94. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов") (дата введения 01.01.1996);

"Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих";

Приказ Минтруда России от 12.04.2013 N 148н "Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.05.2013 N 28534);

Приказ Минтруда России от 29.09.2014 N 667н (ред. от 09.03.2017) "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.11.2014 N 34779);

* + 1. **Перечень сокращений, используемых в программе**

ВПД – вид профессиональной деятельности;

ВД – вид деятельности;

ПК – профессиональные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

ТД – трудовое действие;

ПрО-практический опыт;

З – знания;

У – умения;

ИА –итоговая аттестация;

КЭ – квалификационный экзамен.

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

* + 1. **Требования к слушателям**

а) категория слушателей: без предъявления требований.

б) требования к уровню обучения/образования: без предъявления требований.

* + 1. **Форма обучения: очная.**
    2. **Трудоемкость освоения: 250** академических часов, включая все виды контактной и самостоятельной работы слушателя.
    3. **Период освоения:** 9 месяцев
    4. **Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы:**

Лицам, успешно освоившим программу профессиональной подготовки и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

* 1. **Цель освоения и характеристика новой квалификации**
     1. **Цель освоения**

Целью настоящей программы *профессиональной подготовки* является создание условий для реализации курса, направленного на формирование у слушателя профессиональных компетенций, необходимых для *выполнения нового вида профессиональной деятельности* «Официант**»***.*

* + 1. **Квалификационная характеристика программы профессионального обучения**

# Область профессиональной деятельности выпускников:

Обслуживание потребителей организаций общественного питания

# Объекты профессиональной деятельности выпускников

Обслуживание потребителей организаций общественного питания

# Виды профессиональной деятельности:

Наименование вида профессиональной деятельности:

Обслуживание потребителей организаций общественного питания

Уровень квалификации «Официант**»**.

**1.3 Планируемые результаты обучения**

Результатами освоения программы профессиональной подготовки являются приобретение слушателями знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для выполнения трудовых/служебных функций *нового вида профессиональной деятельности в рамках полученной квалификации/нового уровня квалификации* «Официант**»**.*.*

**иметь практический опыт:**

* выполнения всех видов работ по подготовке залов организаций общественного питания к обслуживанию;
* встречи, приветствия, размещения гостей организаций общественного питания за столом, подачи меню;
* приёма, оформления и выполнения заказа на продукцию и услуги организаций общественного питания;
* рекомендации блюд и напитков гостям при оформлении заказов;
* подачи к столу заказанных блюд и напитков разными способами;
* расчёта с потребителями согласно счёту и проводов гостей;
* подготовки залов и инвентаря к обслуживанию массовых банкетных мероприятий;
* обслуживания массовых банкетных мероприятий официального и не официального характера;
* обслуживание потребителей при использовании специальных форм организации питания;
* применения передовых, инновационных методов и форм организации труда;

**уметь:**

* подготавливать зал и сервировать столы для обслуживания в обычном режиме и на массовых банкетных мероприятиях, в том числе выездных;
* осуществлять приём заказа на бронирование столика и продукцию на вынос;
* осуществлять приём заказа на блюда и напитки;
* обслуживать потребителей организаций общественного питания в обычном режиме и на различных массовых банкетных мероприятиях;
* консультировать гостей по составу и методам приготовления блюд, давать рекомендации по выбору вин, крепких спиртных и прочих напитков, их сочетаемости с блюдами;
* осуществлять подачу блюд и напитков гостям различными способами;
* соблюдать требования к безопасности готовой продукции и техники безопасности в процессе обслуживания потребителей;
* предоставлять расчёт и производить расчёт с потребителем;
* соблюдать правила ресторанного этикета при встрече и приветствии гостей, размещении гостей за столом, обслуживании и прощании с гостями;
* соблюдать личную гигиену;

**знать:**

* виды, типы и классы организаций общественного питания;
* основные характеристики торговых и производственных помещений организаций общественного питания;
* материально-техническую и информационную базу обслуживания;
* правила личной подготовки официанта к обслуживанию;
* виды, правила, последовательность и технику сервировки столов;
* способы расстановки мебели в торговом зале;
* правила подготовки торгового зала, столового белья, посуды и приборов к работе;
* методы организации труда официантов;
* правила оформления и передачи заказа на производство, бар, буфет;
* правила и технику подачи алкогольных и безалкогольных напитков;
* способы подачи блюд;
* правила, очередность и технику подачи блюд и напитков;
* правила и технику уборки использованной посуды;
* порядок оформления счетов и расчёта с потребителем; кулинарную характеристику блюд;
* правила сочетаемости напитков и блюд;
* требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков;
* правила культуры обслуживания, протокола и этикета при взаимодействии официантов с гостями.

**Официант 3-го разряда**

**Характеристика работ**. Обслуживание посетителей в организациях питания с простой и средней сложности сервировкой столов и несложным ассортиментом блюд по предварительно оплаченным путевкам, чекам, талонам и за наличные деньги без оформления и предъявления посетителям счетов или без оформления оплаты на контрольно-кассовом аппарате: диетических столовых при санаториях, пансионатах, профилакториях, турбазах и домах отдыха, ресторанах на экскурсионных судах, вагонах-ресторанах и туристско-экскурсионных поездах, ресторанах, реализующих скомплектованные рационы питания, и др. Прием предварительных заказов на горячие блюда и обслуживание пассажиров непосредственно в вагонах. Разносная торговля в залах ресторанов, кафе, баров кондитерскими изделиями, сувенирами, цветами и другими товарами; в пассажирских вагонах - горячими первыми и вторыми блюдами, молочнокислой продукцией, кулинарными и кондитерскими изделиями, сувенирами, дорожными наборами, безалкогольными напитками, хлебобулочными изделиями. Накрытие и предварительная сервировка столов. Замена скатертей и салфеток по мере их загрязнения. Уборка столов. Сдача использованной посуды, приборов, столового белья, наличных денег, чеков, талонов, нереализованной продукции и товаров.

**Должен знать:** правила сервировки столов и обслуживания посетителей при реализации по предварительно оплаченным путевкам, чекам, талонам; краткую кулинарную характеристику, очередность и температуру подачи блюд; цены на реализуемую кулинарную продукцию, кондитерские изделия и продаваемые товары; виды, назначение и требования, предъявляемые к используемой столовой посуде, приборам, белью, порядок их получения и сдачи; правила эксплуатации применяемого оборудования и инвентаря; порядок расчета с посетителями, сдачи наличных денег, чеков, талонов.

**Официант 4-го разряда**

**Характеристика работ**. Обслуживание посетителей в организациях питания со сложной сервировкой столов: ресторанах, кафе, барах второй и первой категорий с приемом заказов от посетителей, оформлением и предъявлением им счетов. Обслуживание торжеств: свадеб, юбилейных дат, товарищеских встреч, семейных обедов, вечеров отдыха, тематических вечеров, балов, дегустаций блюд национальных кухонь и др. Оказание посетителям помощи в выборе блюд и напитков и подача их на столы или в номер. Расчет с посетителями согласно счету.

**Должен знать:** виды обслуживания посетителей и сервировок столов в ресторанах, кафе и барах второй и первой категорий с включением в меню заказных и фирменных блюд, напитков и кондитерских изделий; виды и правила сервировки столов и обслуживания торжеств, мероприятий по заказам организаций, отдельных лиц или групп; ассортимент, нормы выхода, подробную кулинарную характеристику, правила подачи и цены на реализуемые блюда, изделия и напитки; порядок оформления счетов и расчета по ним посетителей; правила эксплуатации контрольно-кассовых аппаратов.

**1.4 Учебно-тематический план**

**Утверждено приказом директора**

**№351 от 27.12.2023**

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

**ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЫПРОФЕССИОНАЛЬНОГООБУЧЕНИЯ**

*программапрофессиональнойподготовкипопрофессиямрабочих,должностямслужащих* ***:***

**Наименование**

|  |  |
| --- | --- |
| 10949 | **ОФИЦИАНТ *3-4РАЗРЯД*** |

Планируемый уровень квалификации: **ОФИЦИАНТ *3-4 РАЗРЯД***

|  |
| --- |
| Нормативный срок обучения :  Профессиональная подготовка: 250 |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код | Элементы ОППО | Видыучебнойнагрузки,вчасах | | | | | | | | | Всегочасов |
| ТЗ | | ПЗ/ЛБ | УП | | ПП | | ПА  форма/  часы | |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональный цикл** |  | |  |  | |  | |  | | **56** |
| ***ОП.00*** | ***Общепрофессиональные дисциплины*** |  | |  |  | |  | |  | | **56** |
| ОП.01 | Основы культуры профессионального общения | 7 | | 2 |  | |  | | ДЗ/1 | | 10 |
| ОП.02 | Основы физиологии питания, санитарии и гигиены | 5 | | 2 |  | |  | | ДЗ/1 | | 8 |
| ОП.03 | Товароведение пищевых продуктов | 5 | | 2 |  | |  | | ДЗ/1 | | 8 |
| ОП.04 | Правовые основы профессиональной деятельности | 7 | | 2 |  | |  | | ДЗ/1 | | 10 |
| ОП.05 | Безопасность жизнедеятельности | 5 | | 2 |  | |  | | ДЗ/1 | | 8 |
| ОП.06 | Охрана труда | 5 | | 2 |  | |  | | ДЗ/1 | | 8 |
| ОП.07 | Основы поиска работы | 2 | | 1 |  | |  | | ДЗ/1 | | 4 |
| **П.00** | **Профессиональный цикл** |  | |  |  | |  | |  | | **190** |
| ***ПМ.00*** | ***Профессиональные модули*** |  | |  |  | |  | |  | | **92** |
| **ПМ.01** | **Обслуживание потребителей организаций общественного питания** |  | |  |  | |  | |  | | **92** |
| МДК.01.01 | Организация и технология обслуживания в общественном питании | 80 | | 10 |  | |  | | Э/2 | | **92** |
| УП | Учебная практика. |  | |  | 94 | |  | | Д.З/4 | | **98** |
|  | Консультация |  | |  |  | |  | |  | | **2** |
| ИА | Итоговаяаттестация  (квалификационныйэкзамен) |  | | | | | | | | | 2 |  |  |  | **250** |
| Объемчасовповидамнагрузки | | | 116 | 23 | | 94 | | 0 | | 13 |  |
| ВсегочасовпоОППО | | |  | | | | | | | | 250 |

**1.5 Календарный учебный график**: 250 часов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **неделя** | **1 месяц** | **2 месяц** | **3 месяц** | **4 месяц** | **5 месяц** | **6 месяц** |
| **первая** | Теоретическое обучение | Теоретическое обучение | Теоретическое  обучение | Теоретическое  обучение | Теоретическое  обучение | Теоретическое  обучение |
| **вторая** | Теоретическое обучение | Теоретическое обучение | Теоретическое  обучение | Теоретическое  обучение | Теоретическое  обучение | Теоретическое  обучение |
| **третья** | Теоретическое обучение | Теоретическое обучение | Теоретическое  обучение | Теоретическое  обучение | Теоретическое  обучение | Теоретическое  обучение |
| **четвертая** | Теоретическое обучение | Теоретическое обучение | Теоретическое  обучение | Теоретическое  обучение | Теоретическое  обучение | Практическое  обучение |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **неделя** | **7 месяц** | **8 месяц** | **9месяц** |
| **первая** | Практическое  обучение | Практическое  обучение | Практическое  обучение |
| **вторая** | Практическое  обучение | Практическое  обучение | Практическое  обучение |
| **третья** | Практическое  обучение | Практическое  обучение | Практическое  обучение |
| **четвертая** | Практическое  обучение | Практическое  обучение | Итоговая аттестация |

**1.6 Рабочие программы дисциплин**

1. Основы культуры профессионального общения

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

* **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

* применять правила делового этикета;
* поддерживать деловую репутацию;
* соблюдать требования культуры речи при устном,
* письменном обращении;
* пользоваться простейшими приёмами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
* выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;
* налаживать контакты с партнерами;
* организовывать рабочее место.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

* этику деловых отношений;
* основы деловой культуры в устной и письменной форме;
* нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;
* основные правила светского и делового этикета;
* основы психологии производственных отношений;
* основы управления и конфликтологии.

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

В соответствии с учебным планом: 10

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** |  |
| **Количество часов (Всего)** |  |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | *10* |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.01. Основы культуры профессионального общения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся** |  |
| **1** | **2** |  |
|  | **Всего часов (курс обучения)** | ***10*** |
| **Тема 1. Этика** | **всего по теме** | **2** |
| Основы деловой культуры. Основные принципы профессиональной этики. Виды профессиональной этики. Кодексы профессиональной этики. | *2* |
| **Тема 2. Основные правила этикета** | **всего по теме** | **2** |
| Нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке. Основные элементы делового этикета. Составляющие внешнего вида. Понятие корпоративного имиджа. | *2* |
| **Тема 3. Основы психологии производственных отношений** | **всего по теме** | **4** |
| Психологические основы общения. Психологический контакт.  Деловое общение с психологической точки зрения.  Коммуникативные умения и навыки.  Уровни межличностного взаимодействия.  Особенности и формы межличностного взаимодействия в дело вой среде. | *4* |
| **Тема 4. Основы управления и конфликтологии** | **всего по теме** | **2** |
| Основы управления персоналом торговых предприятий  Конфликт как социальный феномен общественной жизни, его природа и сущность  Структура истоки конфликта  Типология конфликтов  Культура преобразования и разрешения конфликтов | *2* |
| **Всего:** | | ***10*** |

# **3. условия реализации программы дисциплины**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета: посадочные места - 26; рабочее место преподавателя, учебная доска.\_

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование

# **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Кошевая, И. П., Канке, А.А. Профессиональная этика и психология делового общения.-М.: ИД «Форум»:ИНФРА-М,2009. - 304 с.
2. Лисенкова, О.Ю. Этика и психология деловых отношений, Москва, Дрофа 2004. - 336 с.
3. Сандомирский М.Е. Психология коммерции.-М.:Академия,2006.-224с.
4. Сорокина Л.С. Основы делового общения, Москва, Дрофа, 2005.
5. Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения.- М.:Издательский центр «Академия»,2007.-160с.- ISBN: 978-5-7695-4372-2

Дополнительные источники:

1. Карнеги,Д. Как завоевывать и оказывать влияние на людей. - М., Прогресс,1984. – 320 с. - ISBN 985-14-1051-9
2. Томилов В.В. Культура предпринимательства.- СПб.: Питер, 2000 . – 368.

# **4. Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины**

# **Контроль** **и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки**  **результатов обучения** |
| 1 | 2 |
| **Умения:** |  |
| * применять правила делового этикета | Решение ситуационных задач |
| * поддерживать деловую репутацию | Решение ситуационных задач |
| * соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении | Решение ситуационных задач |
| * пользоваться простейшими приёмами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения | Решение ситуационных задач |
| * выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке | Решение ситуационных задач |
| * налаживать контакты с партнерами | Решение ситуационных задач |
| * организовывать рабочее место | Решение ситуационных задач |
| **Знания:** |  |
| * этика деловых отношений | Решение ситуационных задач |
| * основы деловой культуры в устной и письменной форме | Решение ситуационных задач |
| * нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке | Решение ситуационных задач |
| * основные правила этикета | Решение ситуационных задач |
| * основы психологии производственных отношений | Решение ситуационных задач |
| * основы управления и конфликтологии | Решение ситуационных задач |

**Рабочие программы дисциплин**

**Основы физиологии питания, санитарии и гигиены**

**1.1. Область применения программы**

Программа общепрофессиональной дисциплины применяется для подготовки квалифицированных рабочих и является частью основной программы профессиональной подготовки

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

* **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

* составлять рационы питания для различных категорий потребителей;
* осуществлять санитарно-гигиенический контроль качества сырья и кулинарной продукции;
* соблюдать санитарно-гигиенические требования реализации готовой продукции;
* соблюдать санитарно-гигиенические требования хранения пищевых продуктов;
* осуществлять органолептическую оценку качества различных групп продовольственных товаров;
* соблюдать правила личной гигиены и выполнять санитарные правила;
* готовить растворы дезинфицирующих и моющих средств;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

* состав, физиологическое значение, энергетическую и пищевую ценность различных продуктов питания;
* роль питательных и минеральных веществ, витаминов, микроэлементов и воды в структуре питания
* понятие суточной нормы потребности человека в питательных веществах;
* усвояемость пищи и факторы, влияющие на нее
* нормы и принципы рационального сбалансированного питания для различных групп населения;
* правила личной гигиены
* санитарные требования к торговым и производственным помещениям организаций общественного питания, инвентарю , посуде и таре;
* санитарные требования к транспортировке и хранению пищевых продуктов и процессу приготовления блюд;
* санитарные требования к реализации готовой продукции;
* санитарные требования к обслуживанию посетителей;
* классификацию моющих средств, правила их применения, условия и сроки хранения;
* санитарно-пищевое законодательство;
* основные пищевые инфекции, отравления, глистные заболевания.

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

В соответствии с учебным планом: 8

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** |  |
| **Количество часов (Всего)** |  |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | *8* |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.02 Основы физиологии питания санитарии и гигиены**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся** |  |
| **1** | **2** |  |
|  | **Всего часов (курс обучения)** | ***8*** |
| Тема 1.1. Основные группы микроорганизмов. | **всего по теме** | **1** |
| Введение. Характеристика простейших микроорганизмов, основные факторы, влияющие на жизнедеятельность микроорганизмов. | *1* |
| Тема 1.2. Пища, ее значение в жизнедеятельности человека. | **всего по теме** | **1** |
| Характеристика нутриентов пищи: белков, жиров, углеводов, витаминов, минеральных веществ и воды. Рационы питания для различных категорий потребителей. | *1* |
| Тема 1.3. Инфекционные заболевания. | **всего по теме** | **1** |
| Характеристика инфекционных заболеваний. Профилактика инфекционных заболеваний. | *1* |
| Тема 1.4. Пищевые отравления. | **всего по теме** | **2** |
| Классификация пищевых отравлений, их характеристика, профилактика. Глистные заболевания, их профилактика | *2* |
| Тема 1.5. Основы санитарии и гигиены. | **всего по теме** | **3** |
| Методы исследований доброкачественности пищевых продуктов. Признаки доброкачественности и порчи пищевых продуктов. Гигиена труда, личная гигиена работников общественного питания. Дезинфекция, дезинсекция, дератизация. Санитарные требования к устройству предприятий общественного питания. Санитарные требования к содержанию предприятий общественного питания. | *3* |
| **Всего:** | | ***10*** |

# **3. условия реализации программы дисциплины**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета: посадочные места - 26; рабочее место преподавателя, учебная доска.\_

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование

# **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Мартинчик А.Н. и др. Физиология питания, санитария и гигиена: Учеб. пособие для студ. учреждений сред.проф. образования / А.Н. Мартинчик, А.А. Королев, Л.С. Трофименко. – М.: Мастерство: Высшая школа, 2006. – 192 с.
2. Матюхина З.П. Основы физиологии питания, гигиены и санитарии: учебник для нач. проф. образования / З.П. Матюхина. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 184 с.

Дополнительные источники:

1. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей». – Новосибирск: Сиб.унив. изд-во, 2003.-47с.
2. Федеральный Закон: Выпуск 20(203). О качестве и безопасности пищевых продуктов. – М.: ИНФРА – М, 2004.-24с.
3. Пономаренко Л.П. О санитарно – эпидемиологической и пожарной безопасности в общественном питании и продовольственной торговле/ Серия «Закон и общество». Ростов н/Д: издательство «Феникс», 2002. – 128 с.
4. Торговля и общественное питание: Выпуск 3. Санитарные правила для предприятий продовольственной торговли. - М.: ИНФРА-М, 2002. – 43с.
5. Торговля и общественное питание: выпуск 6(18). Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов. – М.: ИНФРА-М, 2003. – 16с.

# **4. Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины**

# **Контроль** **и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **Умения:** |  |
| Составлять рационы питания для различных категорий потребителей | Устный опрос |
| Осуществлять санитарно-гигиенический контроль качества сырья и кулинарной продукции; | Устный опрос |
| Соблюдать санитарно-гигиенические требования реализации готовой продукции; | Устный опрос |
| Соблюдать санитарно-гигиенические требования хранения пищевых продуктов; | Устный опрос |
| Осуществлять органолептическую оценку качества различных групп продовольственных товаров; | Устный опрос |
| Соблюдать правила личной гигиены и выполнять санитарные правила; | Устный опрос |
| Готовить растворы дезинфицирующих и моющих средств | Устный опрос |
| **Знания** |  |
| Состав, физиологическое значение, энергетическую и пищевую ценность различных продуктов питания; | Устный опрос |
| Роль питательных и минеральных веществ, витаминов, микроэлементов и воды в структуре питания; | Устный опрос |
| Понятие суточной нормы потребности человека в питательных веществах; | Устный опрос |
| Усвояемость пищи и факторы, влияющие на нее; | Устный опрос |
| Нормы и принципы рационального сбалансированного питания для различных групп населения; | Устный опрос |
| Правила личной гигиены; | Устный опрос |
| Санитарные требования к торговым и производственным помещениям организаций общественного питания, инвентарю , посуде и таре; | Устный опрос |
| Санитарные требования к транспортировке и хранению пищевых продуктов и процессу приготовления блюд; | Устный опрос |
| Санитарные требования к реализации готовой продукции; | Устный опрос |
| Санитарные требования к обслуживанию посетителей; | Устный опрос |
| Классификацию моющих средств, правила их применения, условия и сроки хранения; | Устный опрос |
| Санитарно-пищевое законодательство; | Устный опрос |
| Основные пищевые инфекции, отравления, глистные заболевания. | Устный опрос |

**Рабочие программы дисциплин** Товароведение пищевых продуктов

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

**1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

* владеть методами оценки качества пищевых продуктов;
* определять качество основных групп товаров;
* давать товароведную характеристику основных групп товаров.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

* методы оценки качества пищевых продуктов;

давать товароведную характеристику основных групп товаров.

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

В соответствии с учебным планом: 8

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** |  |
| **Количество часов (Всего)** |  |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | *8* |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Товароведение пищевых продуктов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся** |  |
| **1** | **2** |  |
|  | **Всего часов (курс обучения)** | ***8*** |
| Тема 1. Теоретические основы товароведения пищевых продуктов | **всего по теме** | **2** |
| Введение. Понятие качества товаров. Факторы, влияющие на качество товаров. Методы определения показателей качества. Понятие о сортности товаров.  Штрих-код. Стандартизация товаров. Консервирование пищевых продуктов. | *2* |
| Тема 2. Характеристика основных групп пищевых продуктов. | **всего по теме** | **6** |
| Основные зерновые культуры. Плодоовощные товары. Вкусовые товары. Крахмал, сахар, кондитерское производство. Молочные товары. Пищевые жиры. Мясные товары. Яичные товары. Рыбные товары. Дрожжи и химические разрыхлители, вспомогательные материалы для производства мучных изделий. | *6* |
| **Всего:** | | ***8*** |

# **3. условия реализации программы дисциплины**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета: посадочные места - 26; рабочее место преподавателя, учебная доска.\_

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование

# **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Матюхина З.П.; Королькова Э.П.; Товароведение пищевых продуктов (учебник): ПрофОбрИздат. 2006-272с.
2. Дубцов Г.Г. Товароведение пищевых продуктов (учебник) мастерство: Высшая школа, 2007-264с.
3. Матюхина З. П. Товароведение пищевых продуктов, М: «Экономика» 2005г.

Дополнительные источники:

1. ГОСТы на пищевые продукты.
2. Периодические издания и литература.

Интернет-ресурсы:

[www.sovtorg.panor.ru](http://www.sovtorg.panor.ru/) - сайт «Современная торговля»

www, retailer.ru - сайт Сообщества профессиональной розничной торговли

www, reteilerclub.ru - учебно-информационный проект Супер-розница

www, е-mm.ru - сайт «Модный магазин. Журнал для профессионалов.

# **4. Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины**

# **Контроль** **и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| 1 | 2 |
| **Умения:** |  |
| * владеть методами оценки качества пищевых продуктов | Устный опрос |
| * определять качество основных групп товаров | Устный опрос |
| * давать товароведную характеристику основных групп товаров | Устный опрос |
| **Знания:** |  |
| * методы оценки качества пищевых продуктов | Тестирование. |
| * давать товароведную характеристику основных групп товаров. | Дифференцированный зачет. |

**Рабочие программы дисциплин**

**Правовые основы профессиональной деятельности**

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

* **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

* применять правовые знания при освоении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности;
* соблюдать требования действующего законодательства и защищать свои трудовые права в рамках действующего законодательства
* понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
* организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем;
* анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы;
* осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;
* использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
* работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами:
* исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей);
* обслуживать потребителей организаций общественного питания всех форм собственности различных видов, типов, классов;
* производить расчет с потребителем, используя различные формы расчета.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

* законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в области профессиональной деятельности;
* организационно-правовые формы организаций;
* основные положения законодательства, регулирующего трудовые отношения;
* формы оплаты труда.

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

В соответствии с учебным планом: 10

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** |  |
| **Количество часов (Всего)** |  |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | *10* |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04 Правовые основы производственной деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся** |  |
| **1** | **2** |  |
|  | **Всего часов (курс обучения)** |  |
| **Тема 1.1. Понятие права** | **всего по теме** | **1** |
| Право, правовая норма. Элементы системы права. Правовая норма и ее структура. Виды правовой нормы. Верховенство закона в правовом государстве. Законность и правопорядок. | *1* |
| **Тема 2.**  **Конституционное право. Гражданское право** | **всего по теме** | **3** |
| Понятие Конституции. Способы принятия Конституции. Конституционное право. Разделение властей. Избирательное право и избирательный процесс.  Субъекты и объекты гражданского права собственности. | *3* |
| **Тема 3. Административное право.** | **всего по теме** | **2** |
| Понятия и источники административного права. Административные правонарушения. | *2* |
| **Тема 4.**  **Трудовое право** | **всего по теме** | **3** |
| Понятие и источники трудового права. Коллективный договор, его стороны и содержание. Трудовой договор. Процедура оформления трудового договора. Основания прекращения трудового договора. Рабочее время и время отдыха. Трудовые споры. Ответственность по трудовому праву. Оплата труда. | *3* |
| **Тема 5. Уголовное право.** | **всего по теме** | **1** |
| Понятия и источники уголовного права. Уголовная ответственность. | *1* |
| **Всего:** | | ***10*** |

# **3. условия реализации программы дисциплины**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета: посадочные места - 26; рабочее место преподавателя, учебная доска.\_

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование

# **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Кашанина Т.В., Кашанин А.В. Право. Учебник для 10-11 классов профильных средних учебных заведений в 2-х ч. – М.: ВИТА-пресс, 2011г.
2. Под ред. Боголюбова Л.Н., Лукашовой Е.А., Матвеева А.И. Право. Учебник для учащихся 10-х классов профильных средних учебных заведений. М.: Просвещение, 2009г.

Дополнительные источники:

1. Боголюбов Л.Н., Лабезникова А.Ю..Человек и общество, учебное пособие в 2-х ч.- М.: Просвещение, 2009г.
2. Ильин А.В.. Из истории права, учебное пособие 10-11класс.- М.: Просвещение, 2002г.
3. Никитин А.Ф.. Основы права, учебник для 10-11-х классов. М.: Просвещение, 2009г.
4. Кодексы РФ.
5. Юридические справочники, словари, энциклопедии.
6. Периодическая печати

# **4. Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины**

# **Контроль** **и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| *1* | *2* |
| **Умения:** | |
| * применять правовые знания при освоении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности; | решение ситуационных задач |
| * соблюдать требования действующего законодательства и защищать свои трудовые права в рамках действующего законодательства | решение ситуационных задач |
| **Знания:** | |
| * законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в области профессиональной деятельности; | решение ситуационных задач |
| * основные положения законодательства, регулирующие трудовые отношения | решение ситуационных задач |
| * права и обязанности работников в области профессиональной деятельности | решение ситуационных задач |
| * организационно-правовые формы организаций; | решение ситуационных задач |
| * формы оплаты труда | решение ситуационных задач |

**Рабочая программа Безопасность жизнедеятельности**

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины ОП.05.Безопасность жизнедеятельности обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам

***должен уметь***:

* организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
* предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
* использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения;

***знать:***

* принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьёзной угрозе национальной безопасности России;
* основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
* задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
* способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

**1.3 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

В соответствии с учебным планом: 8 ч

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** |  |
| **Количество часов (Всего)** |  |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | *8* |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.05. Безопасность жизнедеятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала | Объем часов |
|  |  |  |
|  | **Количество часов (курс)** |  |
| Тема 1.1. Источники опасных и вредных факторов среды обитания. | Основные понятия безопасности жизнедеятельности.  Основные виды потенциальных опасностей, профессиональные вредности производственной среды и их последствия.  Профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту. Обеспечение безопасности и экономичности техногенных систем. | **2** |
| Тема 1.2. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени, организация защиты населения. | Классификация чрезвычайных ситуаций (ЧС) мирного времени.  Чрезвычайные ситуации (ЧС) военного времени. Безопасность жизнедеятельность в кондитерском производстве. | **4** |
| Тема 1.3. Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики. | Понятие об устойчивости объектов экономики в чрезвычайной ситуации. Факторы, определяющие стабильность функционирования технических систем и бытовых объектов. Правовое урегулирование безопасности жизнедеятельности. | **2** |
|  | **Всего:** | **8** |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличие учебного кабинета Безопасность жизнедеятельности

Оборудование учебного кабинета:

* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* образцы средств индивидуальной защиты органов дыхания и кожи;
* средства оказания первой медицинской помощи;
* экранно-звуковые пособия.

Технические средства обучения:

* компьютер с лицензионным программным обеспечением;
* мультимедиапроектор;
* телевизор; DVD.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации,
2. Федеральные законы РФ: «Об образовании», «О гражданской обороне», «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».
3. Топоров Н.К. Основы безопасности жизнедеятельности.10-11классы: Учеб. для учащихся общеобразовательных учреждений.- М.: Просвещение, 2008.
4. Смирнов А.Т. Основы безопасности жизнедеятельности.10кл.учеб.для общеобразоват.учреждений.-10-е изд.- М.: Просвещение, 2009.
5. Смирнов А.Т. Основы безопасности жизнедеятельности.11кл.учеб.для общеобразоват.учреждений.-10-е изд.-М.: Просвещение, 2009.
6. Смирнов А.Т.Мишин П.В. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни.-7-е изд.-М.:Просвещение,2009
7. Белов С.В.., Девясилов В.А. Безопасность жизнедеятельности.- М.: Просвещение, 2008
8. Смирнов А.Т., Маслов М.В. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни. Тестовый контроль качества знаний старшеклассников. 10-11 классы. Пособие для преподавателей - организаторов курса «Основы безопасности жизнедеятельности» общеобразовательных учреждений. /Под общей редакцией Смирнова А.Т.. - М.: Просвещение, 2002.

Дополнительные источники:

1. Научно-методический и информационный журнал: ОБЖ. Основы безопасности жизнедеятельности.
2. Комплект учебно-наглядных пособий «Защита населения от ОМП»;
3. Комплект учебно-наглядных пособий, плакатов, планшетов.
4. Интернет-ресурсы: [www.school.edu.ru](http://www.school.edu.ru). [www.obzh.ru](http://www.obzh.ru)
5. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

|  |  |
| --- | --- |
| Результаты обучения  (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля  и оценки результатов обучения |
| Умения: |  |
| **-** организовывать и проводитьмероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций | - контрольный опрос; |
| - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; | -защита практической работы; |
| * предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту | - защита практической работы; |
| * - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; | -наблюдение за взаимоотношением в коллективе |
| Знания: |  |
| - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; | - контрольный опрос; |
| - способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; |
| - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьёзной угрозе национальной безопасности России; | - контрольный опрос; |
| - основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; | - контрольный опрос;  - защита практической работы |

**Рабочая программа Охрана труда**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Настоящая рабочая учебная программа общепрофессиональной дисциплины **ОП.07 Основы поиска работы** предназначена для подготовки квалифицированных рабочих по образовательной программе профессиональной подготовки по профессии **16399 *ОФИЦИАНТ***

Цели учебной дисциплины:

- успешная адаптация выпускников техникума на региональном рынке труда;

- трудоустройство выпускников на предприятиях, в организациях города и области;

- качественная подготовка обучающихся к самостоятельной работе в условиях современного производства.

Основными задачами программы являются:

- информировать обучающихся о ситуации на рынке труда

- сформировать умение составлять алгоритм поиска работы;

- сформировать умение самопрезентации.

Содержание программы учебной дисциплины должно обеспечить эффективное поведение выпускников на рынке труда.

В целях активизации процесса обучения в учебную программу включены практические работы.

В процессе преподавания дисциплины могут быть использованы в качестве дидактических материалов данные федеральной службы занятости, службы занятости населения.

Практико-ориентированная направленность изучаемых вопросов реализуется за счет учета специфики конкретной профессии.

Программа учебной дисциплины может быть использована:

* для эффективной организации индивидуального информационного пространства, автоматизации коммуникационной деятельности, эффективного применения информационных образовательных ресурсов в учебной деятельности;
* в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина "Основы поиска работы" входит в общепрофессиональный цикл.  
  
**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**  
  
 В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

* ориентироваться в ситуации на рынке труда своего региона;
* определять профессиональную направленность собственной   
  личности;
* находить источники информации о вакансиях;
* вести телефонные переговоры с потенциальным работодателем;
* заполнять анкеты и опросники;
* подготавливать резюме;
* отвечать на возможные вопросы работодателя.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

* понятие, функции, элементы рынка труда;
* виды, типы, режимы профессиональной деятельности;
* методы поиска вакансий;
* технику ведения телефонных переговоров с потенциальным работодателем;
* основные правила подготовки и оформления резюме;
* требования к внешнему виду соискателя вакансии, манере поведения и речи;
* требования различных профессий к человеку;
* способы построения отношений с людьми разного типа;
* понятие «адаптация», виды профессиональной адаптации;
* понятие «карьера», виды карьеры;
* содержание и порядок заключения трудового договора;
* порядок разрешения трудовых споров.

**1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**  
  
В соответствии с учебным планом: 4

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** |  |
| **Количество часов (Всего)** |  |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | *4* |

**2.2. Рабочий тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 Основы поиска работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала,  практические занятия, самостоятельная работа обучающихся** | **Объём часов** |
| 1 | 2 | 3 |
| **Тема 1 Профессиональная консультация** | **Содержание учебного материала:** | **1** |
| **Профессиональная деятельность: виды, типы, режимы**.  Классификация профессий. Профессиональная направленность личности. Характеристика профессий с точки зрения гарантии  трудоустройства. **Модель конкурентоспособного работника.** |
| **Практические занятия** |  |
| - Составление профессиограмм (по заданным условиям). - Систематическая работа с конспектами занятий, учебной и специальной литературой в формах и по заданиям, предложенным преподавателем с целью подготовки к устным опросам и контрольным работам, к выполнению тестовых заданий и практических работ. |
| **Тема 2. Алгоритм поиска работы** | **Содержание учебного материала:** | **1** |
| **Алгоритм поиска работы**.  Методы поиска вакансий. Источники информации о вакансиях. Основные правила подготовки и оформления резюме. Техника ведения телефонных переговоров с потенциальным работодателем.  **Методы отбора персонала**.  Техника заполнения анкет и опросников. Подготовка к собеседованию с потенциальным работодателем. Внешний вид соискателя вакансии, манера поведения и речи. |
| **Практические занятия** |  |
| Построение алгоритма поиска работы. |
| Составление текста резюме. |
| Освоение техники ответов на возможные вопросы работодателя. Поиск информации о вакансиях (в различных источниках, включая Интернет); проведение телефонных переговоров с потенциальным работодателем с целью приобретения практического опыта. Составление отчета о результатах переговоров. |
| **Тема 3. Профессиональная адаптация** | **Содержание учебного материала:** | **1** |
| **Требования профессии к кандидату**.  Профпригодность. Учет индивидуальных психологических особенностей личности в профессиональной деятельности. Понятие «адаптация». Профессиональная адаптация, ее виды.  **Планирование и реализация профессиональной карьеры**.  Виды карьеры. Самообразование и повышение квалификации как необходимое  условие профессионального роста. Социально-профессиональная мобильность личности. |
| **Дифференцированный зачет** | | **1** |
| **Всего** | | **4** |

# **3. условия реализации РАБОЧЕЙ программы дисциплины**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому  обеспечению**

Реализация учебной дисциплины возможна при наличии учебного кабинета "Охрана труда".  
Оборудование учебного кабинета:  
- посадочные места по количеству обучающихся - 25;  
- рабочее место преподавателя - 1;  
- комплект учебно-наглядных пособий по темам дисциплины;  
Технические средства обучения:  
- Компьютер с лицензионным программным обеспечением;

- мультимедиапроектор;

- экран.

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы  
**Основные источники:**

1. Есепенко Т.Э. Методическое пособие по дисциплине «Основы поиска работы». - Нефтекумск, 2011.  
**Дополнительные источники**:

1. Зайцев Г.Г. Управление деловой карьерой: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений. – М.: Просвещение, 2007.
2. Рогов Е.И. Выбор профессии: Становление профессионала. – М.: ВЛАДОС ПРЕСС, 2003.
3. Румянцева Е.В. Руководство по поиску работы, самопрезентации и развитию карьеры – М.: Альпина Бизнес Букс, 2008.
4. Технология: твоя профессиональная карьера: дидакт. материалы: кн. для учителя / под
5. Шеламова Г.М. Культура делового общения при трудоустройстве: учеб.пособие – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2009.  
     
   **Нормативные документы:**
6. Конституция (Основной закон) Российской Федерации.
7. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / М.О. Буянова, К.Н. Гусов; под ред. К.Н. Гусова. – 7-е изд., перераб. И доп. – М.: Проспект, 2008.
8. Трудовой кодекс Российской Федерации. – М.: Издательство «Омега-Л», 2009.
9. Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» от 20 апреля 1996 г. № 36-ФЗ.

**Интернет-ресурсы:**  
1. «Консультант Плюс» - законодательство РФ: кодексы, законы, указы…[http://www.consultant.ru](http://www.consultant.ru/).  
2. «Гарант» - информационно-правовое обеспечение: законодательство с комментариями: законы, кодексы указы, постановления, приказы…[http://www.garant.ru](http://www.garant.ru/).

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических занятий в форме устного опроса, письменных самостоятельных работ, практических занятий. Промежуточный контроль по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

|  |  |
| --- | --- |
| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
| 1 | 2 |
| **Умения:** |  |
| - ориентироваться в ситуации на рынке труда своего региона; | Практическое занятие |
| - определять профессиональную направленность собственной личности; | Практическое занятие |
| - находить источники информации  о вакансиях; | Практическое занятие |
| - вести телефонные переговоры с потенциальным работодателем; | Практическое занятие |
| - заполнять анкеты и опросники | Практическое занятие |
| - подготавливать резюме | Практическое занятие |
| - отвечать на возможные вопросы работодателя | Практическое занятие |
| **Знания:** |  |
| - понятие, функции, элементы рынка труда; | Устный опрос |
| - виды, типы, режимы профессиональной деятельности; | Самостоятельная письменная работа |
| - методы поиска вакансий; | Практическое занятие |
| - технику ведения телефонных переговоров с потенциальным работодателем; | Устный опрос |
| - основные правила подготовки  и оформления резюме; | Практическое занятие |
| - требования различных профессий  к кандидату; | Устный опрос Практическая работа |
| - понятие «адаптация», виды профессиональной адаптации; | Устный опрос |
| - понятие «карьера», виды карьеры |
| - содержание и порядок заключения  трудового договора | Устный опрос. Практическое занятие |
| - порядок разрешения трудовых споров | Самостоятельная письменная работа |

Рабочая программа **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01 ПОДГОТОВИТЕЛЬНО-СВАРОЧНЫЕ РАБОТЫ И КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА СВАРОЧНЫХ ШВОВ ПОСЛЕ СВАРКИ**

1.1 Область применения программы

Программа профессионального модуля применяется для подготовки квалифицированных рабочих и является частью основной программы \профессиональной подготовки

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

* выполнения всех видов работ по подготовке залов организаций общественного питания к обслуживанию;
* встречи, приветствия, размещения гостей организаций общественного питания за столом, подачи меню;
* приёма, оформления и выполнения заказа на продукцию и услуги организаций общественного питания;
* рекомендации блюд и напитков гостям при оформлении заказов;
* подачи к столу заказанных блюд и напитков разными способами;
* расчёта с потребителями согласно счёту и проводов гостей;
* подготовки залов и инвентаря к обслуживанию массовых банкетных мероприятий;
* обслуживания массовых банкетных мероприятий официального и не официального характера;
* обслуживание потребителей при использовании специальных форм организации питания;
* применения передовых, инновационных методов и форм организации труда;

**уметь:**

* подготавливать зал и сервировать столы для обслуживания в обычном режиме и на массовых банкетных мероприятиях, в том числе выездных;
* осуществлять приём заказа на бронирование столика и продукцию на вынос;
* осуществлять приём заказа на блюда и напитки;
* обслуживать потребителей организаций общественного питания в обычном режиме и на различных массовых банкетных мероприятиях;
* консультировать гостей по составу и методам приготовления блюд, давать рекомендации по выбору вин, крепких спиртных и прочих напитков, их сочетаемости с блюдами;
* осуществлять подачу блюд и напитков гостям различными способами;
* соблюдать требования к безопасности готовой продукции и техники безопасности в процессе обслуживания потребителей;
* предоставлять расчёт и производить расчёт с потребителем;
* соблюдать правила ресторанного этикета при встрече и приветствии гостей, размещении гостей за столом, обслуживании и прощании с гостями;
* соблюдать личную гигиену;

**знать:**

* виды, типы и классы организаций общественного питания;
* основные характеристики торговых и производственных помещений организаций общественного питания;
* материально-техническую и информационную базу обслуживания;
* правила личной подготовки официанта к обслуживанию;
* виды, правила, последовательность и технику сервировки столов;
* способы расстановки мебели в торговом зале;
* правила подготовки торгового зала, столового белья, посуды и приборов к работе;
* методы организации труда официантов;
* правила оформления и передачи заказа на производство, бар, буфет;
* правила и технику подачи алкогольных и безалкогольных напитков;
* способы подачи блюд;
* правила, очередность и технику подачи блюд и напитков;
* правила и технику уборки использованной посуды;
* порядок оформления счетов и расчёта с потребителем; кулинарную характеристику блюд;
* правила сочетаемости напитков и блюд;
* требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков;
* правила культуры обслуживания, протокола и этикета при взаимодействии официантов с гостями.

**1.3 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

В соответствии с учебным планом: 92 ч

### 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися овладение трудовыми функциями , входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

1. Обслуживание потребителей организаций питания блюдами и напитками

* Сервировка столов организации питания
* Встреча потребителей организации питания и прием заказов от них
* Подача готовых блюд и напитков, заказанных потребителями организации питания
* Проведение расчетов с потребителями организации питания за сделанные заказы
* Обслуживание массовых мероприятий в организациях питания

**3. СТРУКТУРА и ПРИМЕРНОЕ содержание профессионального модуля**

**3.1. Рабочий тематический план профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименования разделов**  **профессионального модуля** | **Всего**  **часов** | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса** | | | **Практика** | |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося** | | **Самостоятельная работа обучающегося,** часов | **Учебная,**  часов | **Производственная (по профилю)**  часов |
| **Всего,**  часов | **В т.ч. лабораторные работы и практические занятия,**  часов |
| **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **ПМ.01. Обслуживание потребителей организаций общественного питания** | 190 | 92 | 46 |  |  | **-** |
| **Учебная и производственная практика, часов** |  |  | | | 98 | |
| **Всего:** | **190** |  |  |  |  |  |

**3.2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ (ПМ) ПМ.01. Обслуживание потребителей организаций общественного питания**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** | | | | | **Объем часов** |
| **1** | **2** | | | | | **3** |
| **ПМ 01. Обслуживание потребителей организаций общественного питания** |  | | | | | **190** |
| **МДК.01.01.** Организация и технология обслуживания в общественном питании |  | | | | | **92** |
| **Раздел 1 Предприятия общественного питания** |  | | | | | **8** |
| Тема 1.1. Общая характеристика процесса обслуживания | Содержание учебного материала | | | | | 2 |
| 1. | Предмет, цели, задачи, основные понятия. Требования, предъявляемые к официанту. | | | |
| 2. | Профессиональная этика. | | | |
| *Практические занятия* | | | | | *1* |
| 1. | Решение ситуационных задач. | | | |
| Тема 1.2. Характеристика предприятий общественного питания | Содержание учебного материала | | | | | 6 |
| 1. | Классификация предприятий общественного питания. | | | |
| 2. | Принципы размещения предприятий общественного питания. | | | |
| 3. | Услуги общественного питания. | | | |
| 4. | Методы и формы обслуживания. | | | |
| 5. | Виды помещений предприятий общественного питания. | | | |
| *Практические занятия* | | | | | 2 |
| 1. | Решение ситуационных задач. | | | |  |
| **Раздел 2 Меню. Карта вин.** |  | | | | | **8** |
| Тема 2.1 Меню и прейскуранты | Содержание учебного материала | | | | | 8 |
| 1. | | Назначение меню, правила и принцип составления, оформление. | | |
| 2. | | Ассортиментный минимум. | | |
| 3. | | Последовательность расположения блюд в меню. | | |
| 4. | | Виды меню. | | |
| 5. | | Назначение и содержание прейскуранта. Карта вин. | | |
| *Практические занятия* | | | | | *5* |
| 1. | Составление меню для различных видов предприятий (кафе, рестораны). | | | |  |
| 2 | Составление карты вин для ресторанов. | | | |
| **Раздел 3. Столовые приборы, посуда, бельё** |  | | | | | **12** |
| Тема 3.1 Виды столовой посуды и приборов, столовое бельё | Содержание учебного материала | | | | | 12 |
| 1. | Виды столовой посуды и приборов. История возникновения, материалы изготовления. | | | |  |
| 2. | Фарфоровая и керамическая посуда, её применение. | | | |
| 3. | Хрустальная и стеклянная посуда, её применение. | | | |
| 4. | Металлическая посуда, её применение. | | | |
| 5. | Столовые приборы индивидуального пользования. | | | |
| 6. | Вспомогательные столовые приборы. | | | |
| 7. | Столовое бельё. | | | |
| *Практические занятия* | | | | | *5* |
| 1. | Составление таблиц «Виды и назначение фарфоровой и керамической посуды» | | | |  |
| 2. | Составление таблиц «Виды и назначение хрустальной и стеклянной посуды» | | | |
| 3. | Составление таблиц «Виды и назначение металлической посуды» | | | |
| 4. | Составление таблиц «Виды и назначение столовых приборов» | | | |
| **Раздел 4. Подготовка зала и обслуживание потребителей** |  | | | | | **42** |
| Тема 4.1 Подготовка зала к обслуживанию | Содержание учебного материала | | | | | 22 |
| 1. | | | Уборка зала, расстановка мебели. | |  |
| 2. | | | Подготовка столового белья, посуды и приборов. | |
| 3. | | | Характеристика различных видов сервировки. | |
| 4. | | | Сервировка стола. Техника сервировки. | |
| 5. | | | Формы и способы складывания салфеток. | |
| 6. | | | Личная подготовка официанта, инструктаж. | |
| *Практические занятия* | | | | | *12* |
| 1. | | | Подготовка торгового зала | |  |
| 2. | | | Отработка приёмов накрытия столов скатертями, их замена | |
| 3. | | | Свертывание салфеток | |
| 4. | | | Сервировка стола для завтрака | |
| 5. | | | Сервировка стола к обеду | |
| 6. | | | Сервировка стола к ужину | |
| 7. | | | Отработка приёмов и техники предварительной минимальной сервировки | |
| 8. | | | Отработка приёмов сервировки по меню заказных блюд | |
| 9. | | | Все виды предварительной сервировки | |
| Тема 4.2 Обслуживание потребителей в зале | Содержание учебного материала | | | | | 20 |
| 1. | | | Встреча потребителей и размещение их за столом. | |  |
| 2. | | | Приём заказа и его выполнение. | |
| 3. | | | Правила работы с подносом. | |
| 4. | | | Способы подачи блюд. | |
| 5. | | | Способы подачи холодных и горячих закусок | |
| 6. | | | Правила подачи бульонов и супов. | |
| 7. | | | Правила подачи вторых блюд: особенности подачи некоторых рыбных блюд, мясных блюд, овощных блюд, блюд из яиц и творога. | |
| 8. | | | Правила подачи сладких блюд, особенности подачи некоторых холодных сладких блюд, особенности подачи некоторых горячих сладких блюд. | |
| 9. | | | Правила подачи горячих напитков. | |
| 10. | | | Правила подачи холодных безалкогольных и алкогольных напитков, правила сочетаемости напитков и блюд. | |
| 11. | | | Правила подачи продукции сервис-бара. | |
| 12. | | | Правила подбора вин и блюд. | |
| 13. | | | Расчет с потребителем. | |
| 14. | | | Уборка со стола использованной посуды и приборов. | |
| 15. | | | Правила этикета. | |
| *Практические занятия* | | | | | *10* |
| 1. | | | Решение ситуационных задач. Ролевые игры. | |  |
| **Раздел 5 Кулинарная характеристика блюд** |  | | | | | **6** |
| Тема 5.1 Технологический процесс приготовления блюд | Содержание учебного материала | | | | | 2 |
| 1. | | | Ознакомление с технологическим процессом приготовления блюд. | |  |
| 2. | | | Механическая кулинарная обработка блюд, способы тепловой обработки блюд. | |
| *Практические занятия* | | | | | *1* |
| 1. | | | Составление таблицы «Способы тепловой обработки блюд» | |  |
| Тема 5.2 Кулинарная характеристика блюд | Содержание учебного материала | | | | | 4 |
| 1. | | | | Соусы, подбор к блюдам. |  |
| 2. | | | | Кулинарная характеристика холодных блюд и закусок. |
| 3. | | | | Кулинарная характеристика супов, особенности подачи. |
| 4. | | | | Кулинарная характеристика вторых горячих блюд. |
| 5. | | | | Кулинарная характеристика сладких (десертных) блюд. |
| 6. | | | | Кулинарная характеристика мучных изделий. |
| 7. | | | | Кулинарная характеристика напитков. |
| *Практические занятия* | | | | | *1* |
| 1. | | | | Подбор соусов к блюдам. |  |
| **Раздел 6. Организация и технология обслуживания приёмов и банкетов** |  | | | | | **16** |
| Тема 6.1 Обслуживание приёмов и банкетов | Содержание учебного материала | | | | | 10 |
| 1. | | | | Общие требования к организации обслуживания банкетов, виды банкетов и приёмов, их характеристика. |  |
| 2. | | | | Банкет за столом с полным и частичным обслуживанием официантами. |
| 3. | | | | Определение вариантов расстановки мебели. Сервировка. |
| 4. | | | | Банкет - фуршет. |
| 5. | | | | Банкет – коктейль. |
| 6. | | | | Комбинированные банкеты, виды, правила организации. |
| *Практические занятия* | | | | | *6* |
| 1. | | | | Решение ситуационных задач. |  |
| 2. | | | | Ролевые игры. |
| 3. | | | | Сервировка стола при обслуживании банкета с полным и частичным обслуживанием. |
| 4. | | | | Сервировка фуршетного стола. |
| 5. | | | | Сервировка свадебного стола. |
| Тема 6.2 Специальные формы обслуживания | Содержание учебного материала | | | | | 6 |
| 1. | | | | Зал-экспресс. Стол-экспресс (репинский). |  |
| 2. | | | | Шведский стол. |
| 3. | | | | Обслуживание участников съездов, конференций, тематических вечеров. |
| 4. | | | | Современные формы обслуживания (кейтеринг). |
| *Практические занятия* | | | | | *3* |
| 1. | | | | Сервировка шведского стола. |  |
| 2. | | | | Сервировка новогоднего стола. |
| 3. | | | | Сервировка стола для официального приёма. |
| 4. | | | | Решение ситуационных задач. |
| 5 | | | | Ролевые игры. |
| **Учебная и производственная практики**  **Виды работ:**   * подготовка столовой посуды и приборов; * расчёт необходимого количества столового белья; * расстановка мебели в торговом зале; * накрывание скатертью стола различными способами; * складывание салфеток; * сервировка стола к завтраку, для обеда, к ужину; * выполнение предварительной сервировки стола. * знакомство с предприятием; * ознакомление с инструкциями по технике безопасности на предприятии общественного питания; * подготовка зала к обслуживанию; * подготовка столовой посуды и приборов; * получение столового белья; * сервировка столов; * встреча посетителей, размещение за столом; * вручение меню; * получение заказа; * выполнение заказа; * подача блюд и напитков; * уборка со стола использованной посуды и приборов; * уборка помещения и расстановка столов. | | | | | | **98** |

# **4. условия реализации РАБОЧЕЙ программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов «Организация обслуживания в общественном питании», мастерских: бар, банкетный зал

Оборудование учебного кабинета:

* рабочее место преподавателя
* комплект посуды, инвентаря, инструментов, столового белья
* комплект бланков технологической документации
* комплект учебно-методической документации
* наглядные пособия (плакаты, схемы)

Технические средства обучения:

* персональный компьютер,
* мультимедиа проектор

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест обучающихся:

* комплект инвентаря, инструментов и приспособлений
* комплект нормативной документации
* наглядные пособия (плакаты, схемы)
* столовая посуда
* столовые приборы
* комплекты столового белья
* технологическое оборудование
* комплект спецодежды.

**4.2. Информационное обеспечение обучения.**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

Основные источники**:**

1. Панова Л.А. Организация производства на предприятиях общественного питания в экзаменационных билетах и ответах: Учебное пособие / Л.А.Панова. –3-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К0», 2007. - 320 с.
2. Белошапка М.И. Технология ресторанного обслуживания: Учебное пособие / М.И.Белошапка. - 2-е изд. исправленное. - М.: Издательский центр «Академия», 2006.–224 с.: ил.- (Профессиональное образование).
3. Могильный М.П. Технология продукции общественного питания: Справочное пособие / М.П.Могильный. – М.: ДеЛи принт, 2005.-320 с.
4. Радченко Л.А. Организация производства на предприятиях общественного питания: Учебное пособие / Л.А.Радченко; под ред. С.Н. Белоусовой. – Изд. 3-е доп. и перераб. – Ростов-на-Дону: издательство «Феникс», 2004. – 352 с. – (Серия «Учебники ХХI века»).
5. Радченко Л.А. Обслуживание на предприятиях общественного питания: Учебное пособие / Л.А.Радченко; под ред. С.Н.Белоусовой – Изд. 3-е доп. и перераб. – Ростов-на-Дону: издательство «Феникс», 2004. – 384 с. - (Серия «Учебники ХХI века»).
6. Усов В.В. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: Учебник / В.В.Усов. - М.: Изд. «Академия», 2006. - 416 с.
7. Иванникова Е.И. Барное дело: Учебник / Е.И. Иванникова, Т.В. Иванникова, Г.В. Семенова. – М.: Издательский центр «Академия»: Мастерство, 2002. – 352 с.
8. Осипов В.П. Ресторанный бизнес в России: Справочник ресторатора / В.П. Осипов, С.Л. Ефимова. - М.: РосКонсультант, 2000.– 480 с., ил.
9. Голубев В.Н. Справочник работника общественного питания / В.Н. Голубев, М.П. Могильный, Т.В. Шленская;под ред. В.Н. Голубева – М.: ДеЛи принт, 2002. – 590 с.
10. Стельмахович М.А. Деловая культура для официантов-барменов: Учебное пособие / М.А.Стельмахович. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2001. - 384 с. – (Серия «Учебники XXI века»).
11. Чалова Н.В. Практикум для официантов, барменов по обслуживанию посетителей в ресторанах и барах / Н.В.Чалова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2002. –352 с. - (Серия «Учебники ХХI века»).
12. Богушева В.И. Организация обслуживания посетителей ресторанов и баров / В.И.Богушева. - 5-е изд. перераб. и доп. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2006 – 416 с. – (Серия «Учебники и учебные пособия»).
13. Извекова В.Г. Бармен, Официант: Учебное пособие / В.Г.Извекова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К0», 2004. – 320 с.
14. Общественное питание: Сборник нормативных документов. -Издательство «Трос Медиа», 2006. – 190 с.
15. Козлова С.Н.. Кулинарная характеристика блюд / С.Н. Козлова, Е.Ю. Федимишина. - Издательство «Академия», 2006. – 191 с.
16. Барановский В.А. Повар-технолог: Учебное пособие / В.М.Барановский – Ростов-на-Дону: Феникс, 2005. – 414 с.
17. Никуленкова Т.Т., Ястина Г.М. Проектирование предприятий общественного питания / Т.Т.Никуленкова, Г.М.Ястина; под. Ред. Т.Т. Никуленковой. – М.: КолосС, 2006. – 247 с., ил.

Дополнительная литература

1. ГОСТ Р 50762-95.Классификация предприятий общественного питания. Общие требования.
2. ГОСТ Р 50763-95. Общественное питание. Кулинарная продукция, реализуемая населению. Общие требования.
3. ГОСТ Р 50764-95. Услуги общественного питания. Общие требования.
4. ГОСТ Р 50935-96. Общественное питание. Требования к обслуживающему персоналу.
5. ОСТ 28-1-95 Общественное питание. Требования к производственному персоналу.
6. ГОСТы, ОСТы в общественном питании (в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании»).- М.: ИКЦ «Март», 2005. – 192 с.
7. Пятышева Т.Б. Сборник рецептур кулинарных изделий и блюд / Т.Б.Пятышева. – Изд. «Цитадель-трейд». - М.: 2005.-749 с.
8. Румянцев А.В. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий: Нормативная документация для предприятий общественного питания / А.В.Румянцев. – 3-е изд. перераб. и допол. – «Дис», 2002.-1016 с.
9. Харченко Н.Э. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий / Н.Э.Харченко. – «Академия», 2005.-495 с.
10. Голунова Л.Е. Сборник рецептур и кулинарных изделий для предприятий общественного питания / Л.Е.Голунова. – 2006. – 688 с.
11. Романович В.К. Сервисная деятельность / под ред. В.К.Романович. - 3-е изд. - «Питер», 2006. – 160 с.
12. Калашников А.Ю.Кафе, бары и рестораны: организация, практика и техника обслуживания: Учебное пособие / А.Ю.Калашников. - Изд. ТК «Велби», 2006. – 210 с.
13. Оробейко Е.С. Организация обслуживания: рестораны и бары: Учебное пособие / Е.С. Оробейко, Н.Г. Шредер. - Изд. «Инфра –М», 2006.-251 с.
14. Шатун Л.Г. Технология приготовления пищи: Учебник / Л.Г.Шатун. - Изд. «Издательский дом Дашков и К0», 2006. – 479 с.
15. Петров А.М. Общественное питание: Учет и калькулирование себестоимости /А.М. Петров.- М.: Омега – Л., 2006. – 431 с.
16. Зайко Г.М. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: Учебно-практическое пособие / Г.М.Зайко. – М.: ИКЦ «Март», 2005. – 192 с.
17. Линн Ван Дер Ваген**.** Гостиничный бизнес: Серия «Учебное пособие» / Линн Ван Дер Ваген. - Ростов на Дону, изд. «Феникс», 2001. – 416 с.

Периодические издания

1. «Ресторатор», Москва;
2. «Ресторанные ведомости», Москва;
3. «Империя вкуса» (журнал о напитках и ресторанном бизнесе), г.Санкт-Петербург;
4. «Питание и общество», Москва;
5. «Вы и Ваш ресторан», Москва;
6. «Гостиничный и ресторанный бизнес», Москва;
7. «ШЕФ». Научно – поп., гастрономический журнал, Москва;
8. «Food Service», Москва;
9. «Витрина», Москва;
10. «Рестораны Москвы», Москва;
11. «Московский кулинарный вестник», Москва;
12. «Отраслевое питание», Москва;
13. «Ресторан», Москва;
14. «Гостиница и ресторан», Москва;
15. «Трюфель», г. Москва;
16. «Мое дело: ресторан», г.Москва;
17. «Дело вкуса», г. Москва.

Интернет-источники (сайты)

1. [**www.cooke.ru**](http://www.cooke.ru$)
2. [**www.3to.ru**](http://www.3to.ru)
3. [**www.eda.ru**](http://www.eda.ru)
4. [**www.menu.ru**](http://www.menu.ru)
5. [**www.pectopah.ru**](http://www.pectopah.ru)
6. [**www.cooking.ru**](http://www.cooking.ru)
7. [**www.praktika.df.ru**](http://www.praktika.df.ru)
8. [**deli@deli.ru**](mailto:deli@deli.ru)
9. gotovim.ru
10. kuking.net
11. Ресторан. UA
12. PestoRus.com
13. Kulina.ru
14. Restoranoff.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

**(УЧЕБНАЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)**

1. **ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНАЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики является частью программы применяется для подготовки квалифицированных рабочих по профессии **16399 *ОФИЦИАНТ*** и является частью основной программы профессиональной подготовки

* 1. **Цели и задачи производственной практики:**

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей

* 1. **Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:**

Всего 98 часов, в том числе:

.

**1.4. Форма промежуточной аттестации:**

дифференцированный зачет.

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися овладение трудовыми функциями , входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

1. Обслуживание потребителей организаций питания блюдами и напитками

**иметь практический опыт:**

* выполнения всех видов работ по подготовке залов организаций общественного питания к обслуживанию;
* встречи, приветствия, размещения гостей организаций общественного питания за столом, подачи меню;
* приёма, оформления и выполнения заказа на продукцию и услуги организаций общественного питания;
* рекомендации блюд и напитков гостям при оформлении заказов;
* подачи к столу заказанных блюд и напитков разными способами;
* расчёта с потребителями согласно счёту и проводов гостей;
* подготовки залов и инвентаря к обслуживанию массовых банкетных мероприятий;
* обслуживания массовых банкетных мероприятий официального и не официального характера;
* обслуживание потребителей при использовании специальных форм организации питания;
* применения передовых, инновационных методов и форм организации труда;

**уметь:**

* подготавливать зал и сервировать столы для обслуживания в обычном режиме и на массовых банкетных мероприятиях, в том числе выездных;
* осуществлять приём заказа на бронирование столика и продукцию на вынос;
* осуществлять приём заказа на блюда и напитки;
* обслуживать потребителей организаций общественного питания в обычном режиме и на различных массовых банкетных мероприятиях;
* консультировать гостей по составу и методам приготовления блюд, давать рекомендации по выбору вин, крепких спиртных и прочих напитков, их сочетаемости с блюдами;
* осуществлять подачу блюд и напитков гостям различными способами;
* соблюдать требования к безопасности готовой продукции и техники безопасности в процессе обслуживания потребителей;
* предоставлять расчёт и производить расчёт с потребителем;
* соблюдать правила ресторанного этикета при встрече и приветствии гостей, размещении гостей за столом, обслуживании и прощании с гостями;
* соблюдать личную гигиену;

**знать:**

* виды, типы и классы организаций общественного питания;
* основные характеристики торговых и производственных помещений организаций общественного питания;
* материально-техническую и информационную базу обслуживания;
* правила личной подготовки официанта к обслуживанию;
* виды, правила, последовательность и технику сервировки столов;
* способы расстановки мебели в торговом зале;
* правила подготовки торгового зала, столового белья, посуды и приборов к работе;
* методы организации труда официантов;
* правила оформления и передачи заказа на производство, бар, буфет;
* правила и технику подачи алкогольных и безалкогольных напитков;
* способы подачи блюд;
* правила, очередность и технику подачи блюд и напитков;
* правила и технику уборки использованной посуды;
* порядок оформления счетов и расчёта с потребителем; кулинарную характеристику блюд;
* правила сочетаемости напитков и блюд;
* требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков;
* правила культуры обслуживания, протокола и этикета при взаимодействии официантов с гостями.

**3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ИЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код и наименования профессиональных модулей** | **Количество часов по ПМ** | **Виды работ** | **Наименования тем практики** | **Количество часов по темам** |
| **2** | **3** |  | **4** | **5** |
| **ПМ01** | 98 | **ПМ.01. Обслуживание потребителей организаций общественного питания** |  | 98 |
|  |  | Организация и технология обслуживания в общественном питании | * подготовка столовой посуды и приборов; * расчёт необходимого количества столового белья; * расстановка мебели в торговом зале; * накрывание скатертью стола различными способами; * складывание салфеток; * сервировка стола к завтраку, для обеда, к ужину; * выполнение предварительной сервировки стола. * знакомство с предприятием; * ознакомление с инструкциями по технике безопасности на предприятии общественного питания; * подготовка зала к обслуживанию; * подготовка столовой посуды и приборов; * получение столового белья; * сервировка столов; * встреча посетителей, размещение за столом; * вручение меню; * получение заказа; * выполнение заказа; * подача блюд и напитков; * уборка со стола использованной посуды и приборов;   уборка помещения и расстановка столов |  |
| ***ВСЕГО часов*** | 98 |  |  | 98 |

# **4. условия реализации рабочей программЫ УЧЕБНОЙ ИЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

# **4.1. Требования к условиям проведения производственной практики.**

# 

Производственная практика обучающихся проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организацией. Договоры о сотрудничестве и социальном партнёрстве заключены с организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

# **4.2. Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению итоговой аттестации.

# **4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

# **4.4. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

Основные источники**:**

1. Панова Л.А. Организация производства на предприятиях общественного питания в экзаменационных билетах и ответах: Учебное пособие / Л.А.Панова. –3-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К0», 2007. - 320 с.
2. Белошапка М.И. Технология ресторанного обслуживания: Учебное пособие / М.И.Белошапка. - 2-е изд. исправленное. - М.: Издательский центр «Академия», 2006.–224 с.: ил.- (Профессиональное образование).
3. Могильный М.П. Технология продукции общественного питания: Справочное пособие / М.П.Могильный. – М.: ДеЛи принт, 2005.-320 с.
4. Радченко Л.А. Организация производства на предприятиях общественного питания: Учебное пособие / Л.А.Радченко; под ред. С.Н. Белоусовой. – Изд. 3-е доп. и перераб. – Ростов-на-Дону: издательство «Феникс», 2004. – 352 с. – (Серия «Учебники ХХI века»).
5. Радченко Л.А. Обслуживание на предприятиях общественного питания: Учебное пособие / Л.А.Радченко; под ред. С.Н.Белоусовой – Изд. 3-е доп. и перераб. – Ростов-на-Дону: издательство «Феникс», 2004. – 384 с. - (Серия «Учебники ХХI века»).
6. Усов В.В. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: Учебник / В.В.Усов. - М.: Изд. «Академия», 2006. - 416 с.
7. Иванникова Е.И. Барное дело: Учебник / Е.И. Иванникова, Т.В. Иванникова, Г.В. Семенова. – М.: Издательский центр «Академия»: Мастерство, 2002. – 352 с.
8. Осипов В.П. Ресторанный бизнес в России: Справочник ресторатора / В.П. Осипов, С.Л. Ефимова. - М.: РосКонсультант, 2000.– 480 с., ил.
9. Голубев В.Н. Справочник работника общественного питания / В.Н. Голубев, М.П. Могильный, Т.В. Шленская;под ред. В.Н. Голубева – М.: ДеЛи принт, 2002. – 590 с.
10. Стельмахович М.А. Деловая культура для официантов-барменов: Учебное пособие / М.А.Стельмахович. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2001. - 384 с. – (Серия «Учебники XXI века»).
11. Чалова Н.В. Практикум для официантов, барменов по обслуживанию посетителей в ресторанах и барах / Н.В.Чалова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2002. –352 с. - (Серия «Учебники ХХI века»).
12. Богушева В.И. Организация обслуживания посетителей ресторанов и баров / В.И.Богушева. - 5-е изд. перераб. и доп. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2006 – 416 с. – (Серия «Учебники и учебные пособия»).
13. Извекова В.Г. Бармен, Официант: Учебное пособие / В.Г.Извекова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К0», 2004. – 320 с.
14. Общественное питание: Сборник нормативных документов. -Издательство «Трос Медиа», 2006. – 190 с.
15. Козлова С.Н.. Кулинарная характеристика блюд / С.Н. Козлова, Е.Ю. Федимишина. - Издательство «Академия», 2006. – 191 с.
16. Барановский В.А. Повар-технолог: Учебное пособие / В.М.Барановский – Ростов-на-Дону: Феникс, 2005. – 414 с.
17. Никуленкова Т.Т., Ястина Г.М. Проектирование предприятий общественного питания / Т.Т.Никуленкова, Г.М.Ястина; под. Ред. Т.Т. Никуленковой. – М.: КолосС, 2006. – 247 с., ил.

Дополнительная литература

1. ГОСТ Р 50762-95.Классификация предприятий общественного питания. Общие требования.
2. ГОСТ Р 50763-95. Общественное питание. Кулинарная продукция, реализуемая населению. Общие требования.
3. ГОСТ Р 50764-95. Услуги общественного питания. Общие требования.
4. ГОСТ Р 50935-96. Общественное питание. Требования к обслуживающему персоналу.
5. ОСТ 28-1-95 Общественное питание. Требования к производственному персоналу.
6. ГОСТы, ОСТы в общественном питании (в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании»).- М.: ИКЦ «Март», 2005. – 192 с.
7. Пятышева Т.Б. Сборник рецептур кулинарных изделий и блюд / Т.Б.Пятышева. – Изд. «Цитадель-трейд». - М.: 2005.-749 с.
8. Румянцев А.В. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий: Нормативная документация для предприятий общественного питания / А.В.Румянцев. – 3-е изд. перераб. и допол. – «Дис», 2002.-1016 с.
9. Харченко Н.Э. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий / Н.Э.Харченко. – «Академия», 2005.-495 с.
10. Голунова Л.Е. Сборник рецептур и кулинарных изделий для предприятий общественного питания / Л.Е.Голунова. – 2006. – 688 с.
11. Романович В.К. Сервисная деятельность / под ред. В.К.Романович. - 3-е изд. - «Питер», 2006. – 160 с.
12. Калашников А.Ю.Кафе, бары и рестораны: организация, практика и техника обслуживания: Учебное пособие / А.Ю.Калашников. - Изд. ТК «Велби», 2006. – 210 с.
13. Оробейко Е.С. Организация обслуживания: рестораны и бары: Учебное пособие / Е.С. Оробейко, Н.Г. Шредер. - Изд. «Инфра –М», 2006.-251 с.
14. Шатун Л.Г. Технология приготовления пищи: Учебник / Л.Г.Шатун. - Изд. «Издательский дом Дашков и К0», 2006. – 479 с.
15. Петров А.М. Общественное питание: Учет и калькулирование себестоимости /А.М. Петров.- М.: Омега – Л., 2006. – 431 с.
16. Зайко Г.М. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: Учебно-практическое пособие / Г.М.Зайко. – М.: ИКЦ «Март», 2005. – 192 с.
17. Линн Ван Дер Ваген**.** Гостиничный бизнес: Серия «Учебное пособие» / Линн Ван Дер Ваген. - Ростов на Дону, изд. «Феникс», 2001. – 416 с.

Периодические издания

1. «Ресторатор», Москва;
2. «Ресторанные ведомости», Москва;
3. «Империя вкуса» (журнал о напитках и ресторанном бизнесе), г.Санкт-Петербург;
4. «Питание и общество», Москва;
5. «Вы и Ваш ресторан», Москва;
6. «Гостиничный и ресторанный бизнес», Москва;
7. «ШЕФ». Научно – поп., гастрономический журнал, Москва;
8. «Food Service», Москва;
9. «Витрина», Москва;
10. «Рестораны Москвы», Москва;
11. «Московский кулинарный вестник», Москва;
12. «Отраслевое питание», Москва;
13. «Ресторан», Москва;
14. «Гостиница и ресторан», Москва;
15. «Трюфель», г. Москва;
16. «Мое дело: ресторан», г.Москва;
17. «Дело вкуса», г. Москва.

Интернет-источники (сайты)

**1.7 Организационно-педагогические условия**

Реализация программы осуществляется в полном соответствии   
с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

**1.7.1 Требования к квалификации педагогических кадров**

К реализации программы привлекаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках

**1.7.2 Требования к материально-техническому обеспечению**

Материально-техническое обеспечение КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» необходимо для проведения всех видов учебных занятий и аттестации, предусмотренных учебным планом по программе, и соответствует действующим санитарным и гигиеническим нормам и правилам.

МТО содержит специальные помещения: учебные аудитории   
для проведения лекций, практических (семинарских) занятий, лабораторных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения   
для самостоятельной работы, итоговой аттестации (в соответствии   
с утвержденным расписанием учебных занятий). Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью, оборудованием, расходными материалами, программным обеспечением, техническими средствами обучения и иными средствами, служащими для представления учебной информации слушателям.

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование |
|  | **Кабинеты:** |
| 1 | Спецтехнология |
| 2 | Охраны труда |
| 3 | Безопасность жизнедеятельности |
|  | **Лаборатории:** |
| 1 | Основы физиологии питания, санитарии и гигиены |
| 2 | Товароведение пищевых продуктов |
|  | **Мастерские:** |
| 1 | Официант |
| 2 | Повар |

**1.7.3 Требования к информационному и учебно-методическому обеспечению**

Для реализации программы используются учебно-методическая документация, нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация, учебная литература и иные издания, информационные ресурсы.

Таблица 5 – Учебно-методическая документация, нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация, учебная литература и иные издания, информационные ресурсы

|  |
| --- |
| **1 Нормативные правовые акты, иная документация** |
| ГОСТ Р 50762-95.Классификация предприятий общественного питания. Общие требования.  ГОСТ Р 50763-95. Общественное питание. Кулинарная продукция, реализуемая населению. Общие требования.  ГОСТ Р 50764-95. Услуги общественного питания. Общие требования.  ГОСТ Р 50935-96. Общественное питание. Требования к обслуживающему персоналу.  ОСТ 28-1-95 Общественное питание. Требования к производственному персоналу.  ГОСТы, ОСТы в общественном питании (в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании»).- М.: ИКЦ «Март», 2005. – 192 с. |
| **2 Основная литература** |
| 1. Панова Л.А. Организация производства на предприятиях общественного питания в экзаменационных билетах и ответах: Учебное пособие / Л.А.Панова. –3-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К0», 2007. - 320 с. 2. Белошапка М.И. Технология ресторанного обслуживания: Учебное пособие / М.И.Белошапка. - 2-е изд. исправленное. - М.: Издательский центр «Академия», 2006.–224 с.: ил.- (Профессиональное образование). 3. Могильный М.П. Технология продукции общественного питания: Справочное пособие / М.П.Могильный. – М.: ДеЛи принт, 2005.-320 с. 4. Радченко Л.А. Организация производства на предприятиях общественного питания: Учебное пособие / Л.А.Радченко; под ред. С.Н. Белоусовой. – Изд. 3-е доп. и перераб. – Ростов-на-Дону: издательство «Феникс», 2004. – 352 с. – (Серия «Учебники ХХI века»). 5. Радченко Л.А. Обслуживание на предприятиях общественного питания: Учебное пособие / Л.А.Радченко; под ред. С.Н.Белоусовой – Изд. 3-е доп. и перераб. – Ростов-на-Дону: издательство «Феникс», 2004. – 384 с. - (Серия «Учебники ХХI века»). 6. Усов В.В. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: Учебник / В.В.Усов. - М.: Изд. «Академия», 2006. - 416 с. 7. Иванникова Е.И. Барное дело: Учебник / Е.И. Иванникова, Т.В. Иванникова, Г.В. Семенова. – М.: Издательский центр «Академия»: Мастерство, 2002. – 352 с. 8. Осипов В.П. Ресторанный бизнес в России: Справочник ресторатора / В.П. Осипов, С.Л. Ефимова. - М.: РосКонсультант, 2000.– 480 с., ил. 9. Голубев В.Н. Справочник работника общественного питания / В.Н. Голубев, М.П. Могильный, Т.В. Шленская;под ред. В.Н. Голубева – М.: ДеЛи принт, 2002. – 590 с. 10. Стельмахович М.А. Деловая культура для официантов-барменов: Учебное пособие / М.А.Стельмахович. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2001. - 384 с. – (Серия «Учебники XXI века»). 11. Чалова Н.В. Практикум для официантов, барменов по обслуживанию посетителей в ресторанах и барах / Н.В.Чалова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2002. –352 с. - (Серия «Учебники ХХI века»). 12. Богушева В.И. Организация обслуживания посетителей ресторанов и баров / В.И.Богушева. - 5-е изд. перераб. и доп. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2006 – 416 с. – (Серия «Учебники и учебные пособия»). 13. Извекова В.Г. Бармен, Официант: Учебное пособие / В.Г.Извекова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К0», 2004. – 320 с. 14. Общественное питание: Сборник нормативных документов. -Издательство «Трос Медиа», 2006. – 190 с. 15. Козлова С.Н.. Кулинарная характеристика блюд / С.Н. Козлова, Е.Ю. Федимишина. - Издательство «Академия», 2006. – 191 с. 16. Барановский В.А. Повар-технолог: Учебное пособие / В.М.Барановский – Ростов-на-Дону: Феникс, 2005. – 414 с. 17. Никуленкова Т.Т., Ястина Г.М. Проектирование предприятий общественного питания / Т.Т.Никуленкова, Г.М.Ястина; под. Ред. Т.Т. Никуленковой. – М.: КолосС, 2006. – 247 с., ил. |
| **3 Дополнительная литература** |
| 1. Пятышева Т.Б. Сборник рецептур кулинарных изделий и блюд / Т.Б.Пятышева. – Изд. «Цитадель-трейд». - М.: 2005.-749 с. 2. Румянцев А.В. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий: Нормативная документация для предприятий общественного питания / А.В.Румянцев. – 3-е изд. перераб. и допол. – «Дис», 2002.-1016 с. 3. Харченко Н.Э. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий / Н.Э.Харченко. – «Академия», 2005.-495 с. 4. Голунова Л.Е. Сборник рецептур и кулинарных изделий для предприятий общественного питания / Л.Е.Голунова. – 2006. – 688 с. 5. Романович В.К. Сервисная деятельность / под ред. В.К.Романович. - 3-е изд. - «Питер», 2006. – 160 с. 6. Калашников А.Ю.Кафе, бары и рестораны: организация, практика и техника обслуживания: Учебное пособие / А.Ю.Калашников. - Изд. ТК «Велби», 2006. – 210 с. 7. Оробейко Е.С. Организация обслуживания: рестораны и бары: Учебное пособие / Е.С. Оробейко, Н.Г. Шредер. - Изд. «Инфра –М», 2006.-251 с. 8. Шатун Л.Г. Технология приготовления пищи: Учебник / Л.Г.Шатун. - Изд. «Издательский дом Дашков и К0», 2006. – 479 с. 9. Петров А.М. Общественное питание: Учет и калькулирование себестоимости /А.М. Петров.- М.: Омега – Л., 2006. – 431 с. 10. Зайко Г.М. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: Учебно-практическое пособие / Г.М.Зайко. – М.: ИКЦ «Март», 2005. – 192 с. 11. Линн Ван Дер Ваген**.** Гостиничный бизнес: Серия «Учебное пособие» / Линн Ван Дер Ваген. - Ростов на Дону, изд. «Феникс», 2001. – 416 |
| **4 Интернет-ресурсы** |
| 1. [**www.cooke.ru**](http://www.cooke.ru$) 2. [**www.3to.ru**](http://www.3to.ru) 3. [**www.eda.ru**](http://www.eda.ru) 4. [**www.menu.ru**](http://www.menu.ru) 5. [**www.pectopah.ru**](http://www.pectopah.ru) 6. [**www.cooking.ru**](http://www.cooking.ru) 7. [**www.praktika.df.ru**](http://www.praktika.df.ru) 8. [**deli@deli.ru**](mailto:deli@deli.ru) 9. gotovim.ru 10. kuking.net 11. Ресторан. UA 12. PestoRus.com 13. Kulina.ru   Restoranoff |

**1.7.4 Общие требования к организации учебного процесса**

Общие требования к организации учебного процесса определяются локальными нормативными актами образовательной организации.

**1.8 Формы аттестации**

Оценка качества освоения программы осуществляется в форме текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям, разделам) и итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена слушателей по программе.

**1.8.1 Текущий контроль успеваемости**

В соответствии с учебно-тематическим планом и рабочей программой.

**1.8.2 Промежуточная аттестация**

В соответствии с учебно-тематическим планом и рабочей программой.

**1.8.3 Итоговая аттестация**

Освоение программы завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план программы.

Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессиональной подготовки/переподготовки/повышения квалификации и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

Практическая квалификационная работа заключается в выполнении комплексного практического задания, в том числе в форме демонстрационного экзамена, в условиях, которые приближают оценочные процедуры к профессиональной деятельности.

В теоретическую часть задания включаются вопросы, позволяющие оценить наличие у слушателя знаний производственных процессов, положений, инструкций и других материалов, требований, предъявляемых к качеству выполняемых работ, охране труда, рациональной организации труда на рабочем месте, а также готовности слушателя применять имеющиеся знания в профессиональной деятельности.

**2.Оценочные материалы**

Оценочные материалы обеспечивают проверку достижения планируемых результатов обучения по программе и используются в процедуре текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации.

**2.1. Текущий контроль**

Текущий контроль знаний проводится в формах, предусмотренных учебным планом.

В программе необходимо представить описание требования   
к проведению текущей аттестации, критерии оценивания.

**2.2. Промежуточная аттестация**

Освоение программы, в том числе отдельной ее части (модуля), может сопровождаться промежуточной аттестацией, проводимой в формах, определенных учебным планом.

**2.3. Итоговая аттестация**

Освоение программы завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Характеристика материалов итоговой аттестации (с включением требований к оформлению и представлению материалов слушателями).

**Критерии оценивания:** Результат итоговой аттестации: квалификационный экзамен.