

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»

Институт дополнительного профессионального образования
и кадрового инжиниринга «Горизонт»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ученого совета,

ректор ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Д.В. Терентьев

«26» февраля 2025 г.



ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

Программа профессиональной подготовки
по профессии рабочего

16399 Официант

3 разряд

Форма обучения: очная

Программа утверждена ученым советом МГТУ
Протокол № 4 «26» февраля 2025 г.

г. Магнитогорск, 2025

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Институт дополнительного профессионального образования и кадрового инжиниринга «Горизонт»

Разработчик:

кандидат педагогических наук, Дорфман Оксана Вячеславовна.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Нормативно-правовые основы разработки программы профессиональной подготовки по профессии рабочего 16399 Официант 3-го разряда
- 1.2 Общая характеристика программы профессиональной подготовки по профессии рабочего 16399 Официант 3 разряда

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

4 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 4.1 Учебный план
- 4.2 Календарный учебный план
- 4.3 Рабочие программы учебных дисциплин
 - 4.3.1 Рабочая программа учебной дисциплины «Социально-экономические и нормативно-правовые аспекты профессиональной деятельности»
 - 4.3.2 Рабочая программа учебной дисциплины «Основы микробиологии, физиологии питания, санитарии и гигиены»
 - 4.3.3 Рабочая программа учебной дисциплины «Этика и психология делового общения»
 - 4.3.4 Рабочая программа учебной дисциплины «Кулинарная характеристика блюд и напитков»
 - 4.3.5 Рабочая программа учебной дисциплины «Специфика трудоустройства обучающихся в составе Российских студенческих отрядов»
- 4.4 Рабочие программы профессиональных модулей
 - 4.4.1 Рабочая программа профессионального модуля «Выполнение работ по профессии 16399 Официант»
- 4.5 Программа учебной практики
- 4.6 Программа итоговой аттестации

5 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО 16399 ОФИЦИАНТ 3-ГО РАЗРЯДА

- 5.1 Порядок организации и проведения промежуточной аттестации
- 5.2 Порядок организации и проведения итоговой аттестации

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Нормативно-правовые основы разработки программы профессиональной подготовки по профессии рабочего 16399 Официант 3-го разряда

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 года N 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 05.11.2024 №768);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438;
- Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) ОК 016-94;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 г. N 115н об утверждении профессионального стандарта «Официант, бармен»
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденные министром образования и науки РФ Д.В. Ливановым 22.01.2015 №ДЛ-1/05вн;
- Тарифно-квалификационная характеристика по профессии рабочего 16399 Официант, ЕТКС, выпуск №51 ЕТКС.

Термины, определения и используемые сокращения:

документ о квалификации – свидетельство о профессии рабочего, должности служащего;

итоговая аттестация – форма оценки степени и уровня освоения слушателем образовательной программы;

квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

квалификационный экзамен – форма итоговой аттестации для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих;

компетенция – динамическая комбинация знаний, умений и способность применять их для успешной профессиональной деятельности;

обобщенная трудовая функция – совокупность связанных между собой трудовых функций, сложившаяся в результате разделения труда в конкретном производственном или (бизнес) процессе;

оценочные средства - контрольные задания, а также описания форм и процедур, предназначенных для определения качества освоения слушателями учебного материала, учебной дисциплины (модуля), направленные на измерение степени сформированности компетенции, как в целом, так и отдельных ее компонентов;

практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

практический опыт – результат обучения, включающий выполнение слушателями деятельности, завершающейся получением результата/продукта, значимого при выполнении трудовой, служебной функции, в условиях реального производства или в модельной ситуации;

промежуточная аттестация – оценка степени и уровня освоения слушателями отдельной

части или всего объема учебной дисциплины (модуля) программы профессионального обучения, проводимая в формах, определенных учебным планом;

профессиональное обучение - вид образования, который направлен на приобретение слушателями знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий);

результаты обучения – компетенции, умения, знания, практический опыт, обеспечивающие соответствующую квалификацию;

слушатель – физическое лицо, осваивающее программу профессионального обучения;

требования работодателей – потребность или ожидание работодателей относительно компетенций работников конкретной специальности определенного квалификационного уровня;

трудовая функция – набор взаимосвязанных действий, направленных на решение одной или нескольких задач процесса труда;

трудовое действие – процесс взаимодействия работника с предметом труда, при котором достигается определенная задача;

учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и форм промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

фонд оценочных средств – комплект контрольно-оценочных материалов, предназначенных для оценивания умений, знаний, практического опыта и компетенций на разных стадиях обучения.

В программе применены следующие сокращения:

ВПД – вид профессиональной деятельности;

ИА – итоговая аттестация;

ЛПЗ – лабораторно-практические занятия;

МГТУ им. Г.И. Носова

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

ПО – практический опыт;

ПК – профессиональная компетенция;

ПКР – практическая квалификационная работа;

ПП – производственная практика;

ПС – профессиональный стандарт;

УП – учебная практика.

1.2 Общая характеристика программы профессиональной подготовки по профессии рабочего 16399 Официант 3-го разряда

Программа профессиональной подготовки представляет собой комплекс нормативно-методической документации, обеспечивающей и регламентирующей объем, планируемые результаты, содержание, организацию и оценку качества подготовки слушателей в соответствии с установленными квалификационными требованиями или профессиональным стандартом: Официант по уровню квалификации 3.

Целью обучения по программе профессиональной подготовки является приобретение слушателями новых профессиональных знаний, умений, навыков и компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых функций (нового вида профессиональной деятельности) – подача блюд и напитков в организациях питания – с присвоением 3 квалификационного разряда по профессии рабочего «Официант», без повышения образовательного уровня.

Срок освоения программы профессиональной подготовки 144 часа (2 месяца).

Квалификация выпускника Официант 3 разряда.

К освоению программы профессиональной подготовки допускаются лица:

- не моложе 18 лет, без требований к уровню образования.

Программа профессиональной подготовки по профессии рабочего 16399 Официант может реализовываться как самостоятельно, так и в рамках освоения образовательных программ.

Выпускник, прошедший обучение и итоговую аттестацию по программе профессиональной подготовки по профессии рабочего 16399 Официант готов к профессиональной деятельности в качестве официанта в организациях питания независимо от их организационно-правовых форм.

Программа реализуется на русском языке.

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

Вид профессиональной деятельности Подача блюд и напитков в организациях питания.

Основная цель вида профессиональной деятельности: обслуживание гостей в организациях питания.

Описание трудовых функций (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Обобщенная трудовая функция		Трудовые функции	
Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Уровень (подуровень) квалификации
Выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей организации питания	3	Прием заказа на бронирование столика и продукцию на вынос и доставку в организации питания (А/01.3)	3
		Обслуживание гостей в холле организации питания (А/02.3)	3
		Выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в зале организации питания (А/03.3)	3

Особые условия допуска к работе и другие характеристики

Требования к образованию и обучению	Профессиональное обучение – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих
Требования к опыту практической работы	-
Особые условия допуска к работе	Наличие медицинской книжки Прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров

3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

Результатом освоения программы профессиональной подготовки является овладение обучающимися профессиональными компетенциями (ПК) по виду профессиональной деятельности: умениями, знаниями, практическим опытом.

ВПД	Код ПК	Содержание ПК	Практический опыт (ПО)	Умения	Знания
Подача блюд и напитков в организациях питания	ПК 1	Выполнять вспомогательные работы по обслуживанию гостей организации питания	Прием и оформление заказа на бронирование столика	Осуществлять прием заказов по телефону, через веб-ресурсы, мобильные приложения	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания
			Прием и оформление заказа на продукцию на вынос и на доставку	Использовать мессенджеры, чат-боты для приема заказа и первичного консультирования	Порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку
			Предоставление информации об организации питания	Вносить и редактировать данные в системе управления взаимоотношениями с клиентами	Правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку
			Ведение учета заказанных столиков в зале организации питания		Стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры
					Стандарты приема входящих звонков
					Этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах
	ПК 2	Обслуживать гостей в холле организации питания	Встреча и приветствие гостей в организации питания	Презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания
			Информирование гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах	Предоставлять первичную консультацию об особенностях кухни, специальных предложениях организации питания	Процедура встречи и приветствия гостей в организации питания
			Размещение гостей за столом в зале организации питания	Проводить гостей к столу с учетом их пожеланий и возможностей организации питания	Приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания
				Использовать компьютер и мобильные устройства со	Правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола

				специализированным программным обеспечением для отслеживания свободных для рассадки гостей столов в организации питания	при размещении гостей за столом в организации питания
				Оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания	Правила подачи меню в организации питания
				Создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания	
				Подавать гостям меню организации питания	
	ПК 3	Выполнять вспомогательные работы по обслуживанию гостей в зале организации питания	Подготовка зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала	Расставлять мебель (столы и стулья) в зале обслуживания организации питания	Порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей
			Подготовка (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей	Подготавливать подносы, сервировочные тележки, подсобные столики, вспомогательные стойки к использованию	Правила и виды расстановки мебели в зале организации питания
			Проверка состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность)	Протирать, полировать столовую посуду и приборы, наполнять приборы со специями в зале обслуживания организации питания	Виды сервировки стола при обслуживании гостей
			Подача блюд и напитков гостям организации питания	Проверять качество и состояние столового белья в организации питания	Виды и назначение ресторанных аксессуаров

			Сбор использованной столовой посуды и приборов со столов	Рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы на подносе и сервировочной тележке в организации питания	Характеристика столовой посуды, приборов
			Поддержание чистоты и порядка в зале обслуживания	Укладывать использованные столовые приборы на тарелку и лоток	Правила и техника подачи блюд и напитков
				Размещать использованную столовую посуду и приборы на сервировочной тележке и перевозить ее	Правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей
				Переносить использованную столовую посуду и приборы вручную и на подносе	Способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов
				Сортировать использованную столовую посуду и приборы	Правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней
				Эстетично и безопасно упаковывать блюда на вынос в организации питания	Способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках
					Требования охраны труда, санитарии и гигиены, пожарной безопасности в организациях питания

4 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Учебный план

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»
Институт дополнительного профессионального образования
и кадрового инжиниринга «Горизонт»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ученого совета,
ректор ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»



Д.В. Терентьев

«26» февраля 2025 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы профессиональной подготовки
по профессии рабочего 16399 Официант

Квалификация: Официант
Форма обучения – очная

Разряд (класс, категория) - 3
Срок получения профессионального обучения
по программе – 144 часа

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Всего часов	в том числе аудиторные зан.			Промежуточная аттестация (неделя)	
			Сам. работа	Лек-ции	ПЗ	зачет	дифф. зачет
П.00	Профессиональный цикл						
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	44	24	8	12		
ОП.01	Социально-экономические и нормативно-правовые аспекты профессиональной деятельности	6	2	2	2	зачет	
ОП.02	Основы микробиологии, физиологии питания, санитарии и гигиены	12	8	2	2	зачет	
ОП.03	Этика и психология делового общения	10	6	-	4	зачет	
ОП.04	Кулинарная характеристика блюд и напитков	12	8	-	4	зачет	
ОП.05	Специфика трудоустройства обучающихся в составе РСО	4	-	4	-	зачет	
ПМ.00	Профессиональные модули	96	14	-	82		
ПМ.01	Выполнение работ по профессии 16399 Официант	36	14	-	22	зачет	
УП.01	Учебная практика	60	-	-	60		дифф. зачет
ИТОГО		140	38	8	94		
Итоговая аттестация							
КЭ	Квалификационный экзамен	4					
Всего:		144	38	8	94		

Формируемые компетенции

Код	Содержание
ПК.1	Принимать заказы на бронирование столика и продукцию на вынос и доставку в организации питания (А/01.3)
ПК.2	Обслуживать гостей в холле организации питания (А/02.3)
ПК.3	Выполнять вспомогательные работы по обслуживанию гостей в зале организации питания (А/03.3)

4.2 Календарный учебный график (примерный)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК программы профессиональной подготовки

по профессии рабочего **16399 Официант 3-го разряда**

Наименование модуля/раздела/дисциплины/темы	Объем нагрузки для слушателя, ч.	Учебные недели								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
Социально-экономические и нормативно-правовые аспекты профессиональной деятельности	6									
Основы микробиологии, физиологии питания, санитарии и гигиены	12									
Этика и психология делового общения	10									
Кулинарная характеристика блюд и напитков	12									
Специфика трудоустройства обучающихся в составе РСО	4									
Выполнение работ по профессии 16399 Официант	36									
Учебная практика	60									
Итоговая аттестация	4									

Всего: 144 часа

4.3 Рабочие программы учебных дисциплин

4.3.1 Рабочая программа учебной дисциплины

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01. СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ И НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АСПЕКТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**программы профессиональной подготовки по профессии
рабочего 16399 Официант 3-го разряда**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ И НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АСПЕКТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Социально-экономические и нормативно-правовые аспекты профессиональной деятельности» является частью программы профессиональной подготовки по профессии рабочего 16399 Официант 3-го разряда.

1.2 Место дисциплины в структуре программы профессиональной подготовки по профессии рабочего 16399 Официант 3-го разряда

Учебная дисциплина «Социально-экономические и нормативно-правовые аспекты профессиональной деятельности» относится к циклу общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

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

Целью изучения дисциплины «Социально-экономические и нормативно-правовые аспекты профессиональной деятельности» является сформировать у обучающихся базовое понимание принципов функционирования рыночной экономики, чтобы они осознавали взаимосвязь своей работы с общим экономическим успехом предприятия.

В результате освоения дисциплины слушатель **должен уметь:**

- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- анализировать ситуацию на рынке товаров и услуг;
- анализировать внутреннюю и конкурентную среду организаций;
- определять потребности внешних потребителей;
- применять методы изучения рынка и формирования спроса на продукцию;
- определять этапы жизненного цикла продукции;
- определять состав трудовых ресурсов организации;
- оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработке, заработной платы, простоев.

В результате освоения дисциплины слушатель **должен знать:**

- основные положения экономической теории;
- принципы рыночной экономики;
- современное состояние и перспективы развития Российской экономики;
- сущность, цели, принципы и функции маркетинга;
- составляющие компоненты маркетинговой деятельности в организации;
- виды конкуренции и методы конкурентной борьбы;
- критерии сегментирования потребительского рынка;
- виды и методы маркетинговых исследований;
- характеристики этапов жизненного цикла продукции;
- особенности стратегий ценообразования;
- основные подходы к управлению персоналом;
- типы кадровой политики.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку слушателей к освоению профессионального модуля ПМ.01 Выполнение работ по профессии 16399 Официант и овладению профессиональными компетенциями:

ПК.1 Принимать заказ на бронирование столика и продукцию на вынос и доставку в организации питания.

ПК. 2 Обслуживать гостей в холле организации питания.

ПК.3 Выполнять вспомогательные работы по обслуживанию гостей в зале организации питания.

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки 6 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки 4 часа;
- самостоятельной работы 2 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	6
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	4
в том числе:	
- лекции	2
- лабораторные занятия	-
- практические занятия	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
Форма промежуточной аттестации – <i>зачет</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП.01 «СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ И НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ
АСПЕКТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала обучающегося	Объем часов
1	2	3
Раздел 1 Основы рыночной экономики		
Тема 1.1 Принципы рыночной экономики. Отрасль в условиях рынка	Самостоятельная работа: Сущность и функции рынка. Рыночный механизм и его элементы. Предложение и спрос: рыночное равновесие. Нормативные документы, действующие в сфере общественного питания	2
	Практические занятия: Отрасль: понятие, роль и значение в системе рыночной экономики. Современное состояние и перспективы развития. Отраслевой рынок труда, характерные черты и особенности. Основные экономические показатели развития отрасли. Предприятие: понятие, основные признаки, цели, функции. Классификация по различным признакам. Организационно-правовые формы. Предприятия малого бизнеса в общественном питании	2
Тема 1.2 Товaroоборот и производственная программа предприятий общественного питания	Содержание учебного материала (лекции): Методы прогнозирования товарoоборота. Товарные запасы и показатели эффективности их использования. Основные фонды: понятие, классификация, показатели эффективности использования. Оборотные средства: сущность, состав и структура. Издержки производства и обращения: сущность, классификация, факторы влияющие на уровень издержек. Показатели, используемые при анализе и планировании издержек. Механизмы ценообразования на продукцию.	2
	Всего:	6

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ И НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АСПЕКТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения и оснащение:

Тип и наименование специального помещения	Оснащение специального помещения
Учебный кабинет	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, для самостоятельной работы, для групповых и индивидуальных консультаций. Рабочее место преподавателя: - компьютер с лицензионным программным обеспечением; - мультимедиа проектор. Рабочие места обучающихся: доска классная, комплект учебной мебели.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники

1. Батраева, Э. А. Экономика предприятия общественного питания : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Э. А. Батраева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15495-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562367> (дата обращения: 18.02.2025).

2. Медведев, М. П. Основы правового регулирования в объектах общественного питания : учебное пособие / М. П. Медведев. - Минск : РИПО, 2021. - 202 с. - ISBN 978-985-7253-94-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1916014> (дата обращения: 18.02.2025). – Режим доступа: по подписке.

3. Экономика предприятия: практический курс : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией С. П. Кирильчук. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 492 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17191-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564945> (дата обращения: 14.02.2025).

Дополнительные источники

1. Ахинов, Г. А. Экономика общественного сектора : учебник / Г.А. Ахинов, И.Н. Мысляева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 341 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5a7db7c026e742.59112535. - ISBN 978-5-16-020728-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2187022> (дата обращения: 18.03.2025). – Режим доступа: по подписке.

2. Заздравных, А. В. Экономика отраслевых рынков : учебник и практикум для вузов / А. В. Заздравных, Е. Ю. Бойцова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 359 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15225-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560891> (дата обращения: 10.02.2025).

Интернет-ресурсы:

1. Основная нормативная документация общепита 2025 года [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://horecaprofi.ru/docs?ysclid=m8efein2k3923406121>, свободный. – Загл. с экрана. яз. рус.
2. Памятки Роспотребнадзора. Оказание услуг общественного питания: что нужно знать [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://zpp.rospotrebnadzor.ru/handbook/pitanie/memos/48554>, свободный. – Загл. с экрана. яз. рус.
3. ФБУЗ «Центр гигиенического образования населения» Роспотребнадзора. Общественное питание [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://cgon.rospotrebnadzor.ru/biznesu/obshchestvennoe-pitanie/>, свободный. – Загл. с экрана. яз. рус.

3.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по дисциплине: реализация программы должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе промежуточной аттестации по дисциплине.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация слушателей по учебной дисциплине осуществляется по завершении изучения данной дисциплины и позволяет определить качество и уровень ее освоения. Предметом оценки освоения учебной дисциплины являются умения и знания.

Контрольные вопросы и задания зачета

№	Контрольные вопросы	Тема
1	– Что такое рыночная экономика и каковы ее основные принципы? – Опишите сущность и основные функции рынка. – Что такое предложение и спрос? Как они влияют на рыночное равновесие? – Какие нормативные документы регулируют деятельность предприятий общественного питания? – В чем заключается роль и значение отрасли общественного питания в рыночной экономике? – Охарактеризуйте современное состояние и перспективы развития отрасли общественного питания в вашем регионе. – Какие характерные черты и особенности отраслевого рынка труда в сфере общественного питания? – Перечислите основные экономические показатели развития отрасли общественного питания. – Что такое предприятие? Назовите основные признаки, цели и функции предприятия. – Какие существуют классификации предприятий общественного питания? Приведите примеры. – Какие организационно-правовые формы предприятий наиболее распространены в общественном питании? – Какую роль играют предприятия малого бизнеса в сфере общественного питания? – Как рыночная конъюнктура влияет на меню и ценовую политику ресторана?	Тема 1.1 Принципы рыночной экономики. Отрасль в условиях рынка
2	– Что такое товарооборот предприятия общественного питания? – Какие методы используются для прогнозирования товарооборота? – Что такое товарные запасы? Как определить оптимальный размер товарных запасов? – Какие показатели используются для оценки эффективности использования товарных запасов? – Что такое основные фонды предприятия? Приведите примеры. – Какие показатели используются для оценки эффективности использования основных фондов? – Что такое оборотные средства предприятия? Каков их состав и структура? – Что такое издержки производства и обращения? – Какие виды издержек вы знаете? Приведите примеры.	Тема 1.2 Товарооборот и производственная программа предприятий общественного питания

	– Какие факторы влияют на уровень издержек на предприятиях общественного питания? – Какие показатели используются при анализе и планировании издержек? – Как формируются цены на продукцию общественного питания? – Какие механизмы ценообразования используются в общественном питании? – Как рассчитать себестоимость блюда и установить на него цену?	
	Типовые задания	Тема 1.1 Принципы рыночной экономики. Отрасль в условиях рынка
1	– Объясните, как изменение доходов населения может повлиять на спрос на блюда в ресторане. – Перечислите основные нормативные документы, которые должен знать и соблюдать официант на рабочем месте – Проведите анализ рынка труда в сфере общественного питания в вашем регионе. Определите наиболее востребованные профессии и уровень заработной платы. – Сравните различные организационно-правовые формы предприятий общественного питания (например, ИП и ООО) с точки зрения ответственности, налогообложения и ведения отчетности. – Напишите небольшое эссе на тему: "Роль малого бизнеса в развитии общественного питания".	
2	– Рассчитайте товарооборот предприятия на основе данных о продажах за месяц. – Определите оптимальный размер товарных запасов продуктов для ресторана на неделю, учитывая сроки годности и объемы продаж. – Рассчитайте рентабельность продаж блюда, зная его себестоимость и цену реализации. – Проанализируйте структуру издержек предприятия общественного питания и предложите меры по их снижению. – В связи с ростом цен на продукты питания необходимо пересмотреть цены в меню ресторана. Как вы будете это делать? – Составление плана: Разработайте план мероприятий по увеличению товарооборота предприятия общественного питания.	Тема 1.2 Товарооборот и производственная программа предприятий общественного питания

Уровень результатов обучения определяется оценками: «зачтено», «не зачтено».

Основные критерии оценки знаний и умений слушателя:

– **«зачтено»** ставится слушателям, успешно занимающимся по данной учебной дисциплине не имеющим задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости и/или успешно прошедшим контрольное мероприятие;

– **«не зачтено»** ставится слушателю, имеющему задолженности по результатам текущего контроля успеваемости по данной учебной дисциплине.

4.3.3 Рабочая программа учебной дисциплины

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 ОСНОВЫ МИКРОБИОЛОГИИ, ФИЗИОЛОГИИ ПИТАНИЯ, САНИТАРИИ И ГИГИЕНЫ

**программы профессиональной подготовки по профессии рабочего
16399 Официант 3-го разряда**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 ОСНОВЫ МИКРОБИОЛОГИИ, ФИЗИОЛОГИИ ПИТАНИЯ, САНИТАРИИ И ГИГИЕНЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы микробиологии, физиологии питания, санитарии и гигиены» является частью программы профессиональной подготовки по профессии рабочего 16399 Официант 3-го разряда.

1.2 Место дисциплины в структуре программы профессиональной подготовки по профессии рабочего 16399 Официант 3-го разряда

Учебная дисциплина «Основы микробиологии, физиологии питания, санитарии и гигиены» относится к циклу общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

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

Целью изучения дисциплины «Основы микробиологии, физиологии питания, санитарии и гигиены» является обеспечить приобретение обучающимися базовых знаний и практических навыков в области микробиологии, физиологии питания, санитарии и гигиены, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, в соответствии с требованиями нормативных документов.

В результате освоения дисциплины слушатель *должен уметь:*

- проводить органолептическую оценку качества пищевого сырья и продуктов;
- рассчитывать энергетическую ценность блюд;
- составлять рационы питания для различных категорий потребителей.

В результате освоения дисциплины слушатель *должен знать:*

- основные понятия и термины физиологии;
- роль пищи для организма человека;
- основные процессы обмена веществ в организме;
- суточный расход энергии;
- состав, физиологическое значение, энергетическую и пищевую ценность различных продуктов питания;
- роль питательных и минеральных веществ, витаминов, микроэлементов и воды в структуре питания;
- физико-химические изменения пищи в процессе пищеварения;
- усвояемость пищи, влияющие на неё факторы;
- понятие рациона питания;
- суточную норму потребности человека в питательных веществах;
- нормы и принципы рационального сбалансированного питания для различных групп населения;
- назначение лечебного и лечебно-профилактического питания;
- методики составления рационов питания;
- правила личной гигиены работников пищевых производств

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку слушателей к освоению профессионального модуля ПМ.01 Выполнение работ по профессии 16399 Официант и овладению профессиональными компетенциями:

ПК.1 Принимать заказ на бронирование столика и продукцию на вынос и доставку в организации питания.

ПК. 2 Обслуживать гостей в холле организации питания.

ПК.3 Выполнять вспомогательные работы по обслуживанию гостей в зале организации питания.

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки 12 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки 4 часа;
- самостоятельной работы 8 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	12
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	4
в том числе:	
- лекции	2
- лабораторные занятия	-
- практические занятия	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
Форма промежуточной аттестации – <i>зачет</i>	

**1.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП.02 ОСНОВЫ МИКРОБИОЛОГИИ, ФИЗИОЛОГИИ ПИТАНИЯ,
САНИТАРИИ И ГИГИЕНЫ**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала обучающегося	Объем часов
1	2	3
Раздел 1 Основы микробиологии, физиологии питания, санитарии и гигиены		
Тема 1.1 Пищевое производство. Санитария и гигиена пищевого производства	Содержание обучения (лекции): Возможные источники микробиологического загрязнения в пищевом производстве, условия их развития. Методы предотвращения порчи сырья и готовой продукции на предприятиях общественного питания. Схема микробиологического контроля. Правила личной гигиены работников пищевых производств, требования к внешнему виду. Требования к содержанию форменной одежды. Медицинский контроль: значение и сроки проведения медицинских обследований. Влияние факторов внешней среды на здоровье человека. Требования системы ХАССП к соблюдению личной и производственной гигиены.	2
	Практические занятия: Требования системы ХАССП к содержанию помещений, оборудования, инвентаря, посуды в организациях питания. Дезинфекция, дезинсекция дератизация, правила проведения.	2
	Самостоятельная работа: Понятия о микроорганизмах. Физиология микроорганизмов. Микробные и немикробные пищевые отравления. Пищевые инфекции, пищевые отравления и глистные заболевания. Пищевые отравления микробного и немикробного происхождения. Санитарно-гигиенические требования к содержанию помещений, оборудования, инвентаря в организациях питания. Гигиенические требования к освещению. Гигиеническая необходимость маркировки оборудования, инвентаря посуды. Требования к материалам.	8
	Всего:	12

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 ОСНОВЫ МИКРОБИОЛОГИИ, ФИЗИОЛОГИИ ПИТАНИЯ, САНИТАРИИ И ГИГИЕНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения и оснащение:

Тип и наименование специального помещения	Оснащение специального помещения
Учебный кабинет	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, для самостоятельной работы, для групповых и индивидуальных консультаций. Рабочее место преподавателя: - компьютер с лицензионным программным обеспечением; - мультимедиа проектор. Рабочие места обучающихся: доска классная, комплект учебной мебели.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники

1. Габдукаева, Л. З. Технохимический и лабораторный контроль на предприятиях общественного питания : учебное пособие / Л. З. Габдукаева, Т. Ю. Гумеров, З. Ш. Мингалеева ; Минобрнауки России, Казан. нац. исслед. технол. ун-т. - Казань : КНИТУ, 2023. - 176 с. - ISBN 978-5-7882-3347-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2172358> (дата обращения: 18.02.2025). – Режим доступа: по подписке.

2. Литвина, И. В. Гигиена и санитария общественного питания : учебное пособие / И. В. Литвина. - Минск : РИПО, 2024. - 210 с. - ISBN 978-985-895-221-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2174126> (дата обращения: 18.02.2025). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники

1. Гавриченко, С. С. Стандартизация и контроль качества продукции общественного питания : учебное пособие / С. С. Гавриченко, С. И. Якубовская. - Минск : РИПО, 2020. - 210 с. - ISBN 978-985-503-986-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1214820> (дата обращения: 18.02.2025). – Режим доступа: по подписке.

2. Мрыхина, Е. Б. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник / Е.Б. Мрыхина. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 417 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0822-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2051245> (дата обращения: 18.02.2025). – Режим доступа: по подписке.

Интернет-ресурсы:

- ГОСТ Р ИСО 22000-2019 (ISO 22000:2018). Системы менеджмента безопасности пищевой продукции. Требования к организациям, участвующим в цепи создания пищевой продукции. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://cloud.mail.ru/public/RUeL/QA4rCtaRj>, свободный. – Загл. с экрана. яз. рус.
- Методические рекомендации МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения» - дополнение к СанПиН 2.3/2.4.3590-20

- [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://cloud.mail.ru/public/6nWC/9rbEXpST8>, свободный. – Загл. с экрана. яз. рус.
3. СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://cloud.mail.ru/public/KUEE/gzkVgDZLV>, свободный. – Загл. с экрана. яз. рус.
 4. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://cloud.mail.ru/public/DA6a/F1C9dVaeu>, свободный. – Загл. с экрана. яз. рус.

3.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по дисциплине: реализация программы должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе промежуточной аттестации по дисциплине.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация слушателей по учебной дисциплине осуществляется по завершении изучения данной дисциплины и позволяет определить качество и уровень ее освоения. Предметом оценки освоения учебной дисциплины являются умения и знания.

Контрольные вопросы и задания зачета

№	Контрольные вопросы	Тема
1	Микробиологическая безопасность пищевого производства 1. Какие микроорганизмы чаще всего вызывают порчу продуктов питания? 2. Назовите основные источники микробиологического загрязнения в пищевом производстве. 3. Какие условия благоприятны для развития микроорганизмов в продуктах питания? 4. Какие методы используются для предотвращения порчи сырья и готовой продукции? Опишите принцип их действия. 5. Что такое схема микробиологического контроля? Какие этапы она включает? 6. Какие показатели микробиологической безопасности контролируются в общепите?	Тема 1.1 Пищевое производство. Санитария и гигиена пищевого производства
2	Личная гигиена работников пищевого производства и ХАССП 1. Перечислите основные правила личной гигиены работников пищевых производств. 2. Какие требования предъявляются к внешнему виду официанта? 3. Какие требования предъявляются к форменной одежде официанта? Как часто она должна меняться? 4. Какова цель и периодичность медицинских обследований работников общепита? 5. Какие факторы внешней среды могут влиять на здоровье человека, работающего в общепите? 6. Какие требования к личной и производственной гигиене выдвигает система ХАССП? 7. Что такое ХАССП? Какие принципы в ней заложены?	
3	Требования ХАССП к содержанию помещений, оборудования, инвентаря 1. Какие требования ХАССП предъявляются к содержанию помещений в организации питания? 2. Какие требования предъявляются к содержанию оборудования и инвентаря? 3. Как часто должна проводиться уборка и дезинфекция помещений и оборудования? 4. Что такое дезинфекция, дезинсекция и дератизация? Какие методы применяются для их проведения?	

	5. Какие требования предъявляются к моющим и дезинфицирующим средствам?	
4	Микроорганизмы, пищевые отравления и инфекции 1. Что такое микроорганизмы? Какие типы микроорганизмов встречаются в пищевых продуктах? 2. Опишите основные этапы жизненного цикла бактерий. 3. Чем отличаются пищевые инфекции от пищевых отравлений? 4. Назовите основные возбудители пищевых инфекций и отравлений микробного происхождения. 5. Какие продукты наиболее часто становятся причиной пищевых отравлений? 6. Перечислите симптомы основных пищевых отравлений и инфекций. 7. Какие меры профилактики пищевых отравлений и инфекций необходимо соблюдать на предприятиях общественного питания? 8. Что такое глистные заболевания? Как они могут передаваться через пищу? 9. Какие пищевые отравления относятся к немикробным? (Например, отравление грибами, ядовитыми растениями, солями тяжелых металлов)	
5	Санитарно-гигиенические требования к содержанию помещений, оборудования, инвентаря 1. Какие санитарно-гигиенические требования предъявляются к содержанию помещений в организациях питания? 2. Какие требования предъявляются к оборудованию и инвентарю? 3. Какие гигиенические требования предъявляются к освещению в производственных помещениях? 4. Почему необходима маркировка оборудования, инвентаря и посуды? Какие существуют правила маркировки? 5. Какие материалы разрешены для использования в контакте с пищевыми продуктами?	
№	Типовые задания	Тема 1.1 Пищевое производство. Санитария и гигиена пищевого производства
1	Микробиологическая безопасность пищевого производства 1. На кухне обнаружены продукты с признаками порчи (изменение цвета, запаха, консистенции). Опишите ваши действия. 2. Классифицируйте продукты питания по степени риска микробиологической порчи.	
2	Личная гигиена работников пищевого производства и ХАССП 1. Составьте инструкцию для новых сотрудников по правилам мытья рук и использования дезинфицирующих средств.	

	2. Продемонстрируйте правильную технику мытья рук. 3. Кейс-стади: Опишите действия официанта, который почувствовал себя плохо на работе (симптомы отравления или инфекционного заболевания). 4. Вопрос на размышление: Почему соблюдение личной гигиены так важно на предприятиях общественного питания?	
3	Требования ХАССП к содержанию помещений, оборудования, инвентаря 1. Практическое задание: Выбрать дезинфицирующее средство для обработки конкретной поверхности и рассчитать концентрацию раствора. 2. Разработка плана: Разработать план уборки и дезинфекции кухонного помещения. 3. Анализ ситуации: Опишите, какие действия необходимо предпринять при обнаружении грызунов или насекомых в производственном помещении. 4. Составление чек-листа: Составьте чек-лист для проверки санитарного состояния кухонного оборудования	
4	Микроорганизмы, пищевые отравления и инфекции 1. Классификация: Классифицируйте пищевые отравления по происхождению (микробные, немикробные). 2. Сопоставление: Сравните симптомы и меры профилактики сальмонеллеза и ботулизма. 3. Анализ случая: Опишите действия при подозрении на пищевое отравление у посетителя ресторана.	
5	Санитарно-гигиенические требования к содержанию помещений, оборудования, инвентаря Нарисуйте схему правильного размещения оборудования на кухне с учетом требований санитарии.	

Уровень результатов обучения определяется оценками: «зачтено», «не зачтено».

Основные критерии оценки знаний и умений слушателя:

– **«зачтено»** ставится слушателям, успешно занимающимся по данной учебной дисциплине не имеющим задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости и/или успешно прошедшим контрольное мероприятие;

– **«не зачтено»** ставится слушателю, имеющему задолженности по результатам текущего контроля успеваемости по данной учебной дисциплине.

4.3.2 Рабочая программа учебной дисциплины

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

**программы профессиональной подготовки по профессии рабочего
16399 Официант 3-го разряда**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Этика и психология делового общения» является частью программы профессиональной подготовки по профессии рабочего 16399 Официант 3-го разряда.

1.2 Место дисциплины в структуре программы профессиональной подготовки по профессии рабочего 16399 Официант 3-го разряда

Учебная дисциплина «Этика и психология делового общения» относится к циклу общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

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

Целью изучения дисциплины «Этика и психология делового общения» – сформировать у обучающихся комплекс знаний, умений и навыков в области этики и психологии делового общения, необходимых для эффективного взаимодействия с гостями, коллегами и руководством, создания позитивной атмосферы в заведении и повышения качества обслуживания.

В результате освоения дисциплины слушатель *должен знать*:
-работать с калькуляторами;

- основные понятия этики и психологии делового общения;
- принципы профессиональной этики официанта;
- стандарты внешнего вида и поведения официанта;
- типы клиентов и особенности работы с ними;
- приемы эффективного слушания и активного общения;
- методы разрешения конфликтных ситуаций;
- правила установления контакта и поддержания позитивных отношений с гостями;
- основы невербальной коммуникации;
- техники управления стрессом и поддержания эмоционального равновесия;
- роль командной работы в создании успешного сервиса.

В результате освоения дисциплины слушатель *должен уметь*:

- применять принципы этики и психологии в реальных ситуациях обслуживания;
- устанавливать и поддерживать позитивный контакт с гостями;
- эффективно слушать и понимать потребности гостей;
- вежливо и тактично отвечать на вопросы и запросы гостей;
- разрешать конфликтные ситуации, сохраняя спокойствие и профессионализм;
- распознавать и интерпретировать невербальные сигналы;
- работать в команде, поддерживать коллег и создавать позитивную атмосферу;
- управлять своими эмоциями и справляться со стрессом;
- предвидеть и предупреждать возможные конфликтные ситуации;
- использовать техники активного общения для улучшения качества обслуживания;
- оценивать эффективность своей коммуникации и корректировать поведение.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку слушателей к освоению профессионального модуля ПМ.01 Выполнение работ по профессии 16399 Официант и овладению профессиональными компетенциями:

ПК.1 Принимать заказ на бронирование столика и продукцию на вынос и доставку в

организации питания.

ПК. 2 Обслуживать гостей в холле организации питания.

ПК.3 Выполнять вспомогательные работы по обслуживанию гостей в зале организации питания.

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки 10 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки 4 часа;
- самостоятельной работы 6 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	10
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	4
в том числе:	
- лекции	-
- лабораторные занятия	-
- практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
Форма промежуточной аттестации – <i>зачет</i>	

**2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП.03 «ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала обучающегося	Объем часов
1	2	3
Раздел 1 Этика и психология делового общения		
Тема 1.1 Основы этики и психологии делового общения в сфере обслуживания	Практические занятия: Типы клиентов и особенности работы с ними: требовательные, нерешительные, конфликтные, пожилые, дети. Анализ реальных ситуаций обслуживания с точки зрения этики и психологии. Ролевые игры по взаимодействию с разными типами клиентов.	2
	Самостоятельная работа: Введение в этику и психологию делового общения. Значение этики и психологии для профессии официанта. Основные понятия: этика, мораль, нравственность, деловое общение, коммуникация, конфликт. Профессиональная этика официанта: принципы уважения, честности, ответственности, конфиденциальности. Стандарты внешнего вида и поведения официанта: опрятность, аккуратность, вежливость, тактичность, доброжелательность. Роль официанта в создании позитивного имиджа заведения. Психологические аспекты восприятия клиента: потребности, мотивы, ожидания.	3
Тема 1.2 Техники эффективного общения и разрешения конфликтов	Практические занятия: Правила ведения диалога с гостем: умение задавать вопросы, предлагать альтернативы, давать рекомендации. Методы разрешения конфликтных ситуаций: предотвращение конфликтов, ведение переговоров, поиск компромисса, сохранение спокойствия и профессионализма. Ролевые игры по разрешению различных конфликтных ситуаций. Анализ видеоматериалов с примерами эффективной и неэффективной коммуникации.	2
	Самостоятельная работа: Эффективная коммуникация: вербальные и невербальные средства общения. Приемы эффективного слушания: активное слушание, эмпатия, перефразирование, уточнение. Техники установления контакта и поддержания позитивных отношений: приветствие, комплименты, проявление внимания, создание комфортной атмосферы. Основы невербальной коммуникации: язык тела, мимика, жесты, зрительный контакт, интонация голоса. Интерпретация невербальных сигналов клиента. Конфликты в сфере обслуживания: причины возникновения, типы конфликтов, последствия. Техники управления стрессом и поддержания эмоционального равновесия в сложных ситуациях. Роль командной работы в разрешении конфликтных ситуаций и создании успешного сервиса.	3
	Всего:	10

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения и оснащение:

Тип и наименование специального помещения	Оснащение специального помещения
Учебный кабинет	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, для самостоятельной работы, для групповых и индивидуальных консультаций. Рабочее место преподавателя: - компьютер с лицензионным программным обеспечением; - мультимедиа проектор. Рабочие места обучающихся: доска классная, комплект учебной мебели.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники

1. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06957-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564570> (дата обращения: 19.02.2025).

2. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебник для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16622-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566017> (дата обращения: 19.02.2025).

Дополнительные источники

1. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2025. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0693-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2177856> (дата обращения: 19.02.2025). – Режим доступа: по подписке.

2. Лавриненко, В. Н. Деловая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 110 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16814-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561029> (дата обращения: 19.02.2025).

Интернет-ресурсы:

1. Деловой этикет [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://delovoi-etiket.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. яз. рус.

2. Психология делового общения [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://psylaser.ru/lectures/social-psychology/psychology-business-communication.html>, свободный. – Загл. с экрана. яз. рус.

3.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по дисциплине: реализация программы должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе промежуточной аттестации по дисциплине.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация слушателей по учебной дисциплине осуществляется по завершении изучения данной дисциплины и позволяет определить качество и уровень ее освоения. Предметом оценки освоения учебной дисциплины являются умения и знания.

Контрольные вопросы и задания зачета

№	Контрольные вопросы	Тема
1	– Что такое этика и психология делового общения? – Какие принципы профессиональной этики должен соблюдать официант? – Каковы стандарты внешнего вида и поведения официанта? – Охарактеризуйте основные типы клиентов и их особенности. – Приведите примеры ситуаций, когда знание психологии помогает в работе официанта. – Как создать позитивный имидж заведения с помощью общения с гостями?	Тема 1.1 Основы этики и психологии делового общения в сфере обслуживания
2	– Какие вербальные и невербальные средства общения используются в работе официанта? – Что такое активное слушание и как его применять на практике? – Как установить и поддерживать позитивные отношения с гостями? – Каковы основные причины возникновения конфликтов в сфере обслуживания? – Какие методы разрешения конфликтных ситуаций вы знаете? – Как управлять своими эмоциями в сложных ситуациях?	Тема 1.2 Техники эффективного общения и разрешения конфликтов
№	Типовые задания	
1	– Опишите, как вы будете вести себя в ситуации, когда гость недоволен качеством блюда. – Разработайте скрипт приветствия гостя и установления контакта. – Составьте список правил поведения официанта в зале.	Тема 1.1 Основы этики и психологии делового общения в сфере обслуживания
2	– Опишите ситуацию, когда вы успешно разрешили конфликт с гостем. – Продемонстрируйте технику активного слушания в ролевой игре. – Составьте список фраз, которые помогут избежать эскалации конфликта. – Проанализируйте видеоматериал с примером неэффективной коммуникации и предложите альтернативные варианты поведения.	Тема 1.2 Техники эффективного общения и разрешения конфликтов

Уровень результатов обучения определяется оценками: «зачтено», «не зачтено».

Основные критерии оценки знаний и умений слушателя:

– **«зачтено»** ставится слушателям, успешно занимающимся по данной учебной дисциплине не имеющим задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости и/или успешно прошедшим контрольное мероприятие;

– **«не зачтено»** ставится слушателю, имеющему задолженности по результатам текущего контроля успеваемости по данной учебной дисциплине.

4.3.4 Рабочая программа учебной дисциплины

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 КУЛИНАРНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА БЛЮД И НАПИТКОВ

**программы профессиональной подготовки по профессии рабочего
16399 Официант 3-го разряда**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 КУЛИНАРНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА БЛЮД И НАПИТКОВ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Кулинарная характеристика блюд и напитков» является частью программы профессиональной подготовки по профессии рабочего 16399 Официант 3-го разряда.

1.2 Место дисциплины в структуре программы профессиональной подготовки по профессии рабочего 16399 Официант 3-го разряда

Учебная дисциплина «Кулинарная характеристика блюд и напитков» относится к циклу общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

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

Целью изучения дисциплины «Кулинарная характеристика блюд и напитков» – развить навыки профессиональной консультации гостей при выборе блюд и напитков, учитывая их предпочтения, диетические ограничения и возможные аллергии; повысить качество обслуживания и удовлетворенность гостей за счет предоставления полной и достоверной информации о предлагаемых блюдах и напитках.

В результате освоения дисциплины слушатель *должен уметь:*

- грамотно и убедительно описывать блюда и напитки гостям, используя профессиональную терминологию;
- рекомендовать блюда и напитки, основываясь на предпочтениях гостей, их диетических ограничениях и аллергиях;
- отвечать на вопросы гостей о составе, способе приготовления и вкусовых качествах блюд и напитков;
- предлагать альтернативные варианты блюд и напитков при отсутствии желаемого;
- разрешать конфликтные ситуации, связанные с качеством блюд и напитков;
- убедительно презентовать специальные предложения и акции ресторана;
- распознавать основные аллергены в составе блюд.

В результате освоения дисциплины слушатель *должен знать:*

- основные ингредиенты, входящие в состав каждого блюда и напитка меню;
- технологию приготовления блюд и напитков (основные этапы, используемые методы обработки);
- характерные вкусовые качества (вкус, аромат, текстура, послевкусие);
- пищевую ценность блюд (калорийность, содержание белков, жиров, углеводов);
- возможные аллергены и ингредиенты, не подходящие для определенных диет (вегетарианской, веганской, безглютеновой и т.д.);
- правила сочетания блюд и напитков (вин, пива, безалкогольных напитков);
- историю блюд и напитков, их культурное значение (при наличии);
- правила подачи и сервировки блюд и напитков;
- терминологию, используемую для описания блюд и напитков (профессиональный кулинарный словарь).

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку слушателей к освоению профессионального модуля ПМ.01 Выполнение работ по профессии 16399 Официант и

овладению профессиональными компетенциями:

ПК.1 Принимать заказ на бронирование столика и продукцию на вынос и доставку в организации питания.

ПК. 2 Обслуживать гостей в холле организации питания.

ПК.3 Выполнять вспомогательные работы по обслуживанию гостей в зале организации питания.

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки 12 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки 4 часа;
- самостоятельной работы 8 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	12
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	4
в том числе:	
- лекции	-
- лабораторные занятия	-
- практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
Форма промежуточной аттестации – <i>зачет</i>	

**2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП.04 КУЛИНАРНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА БЛЮД И НАПИТКОВ**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала обучающегося	Объем часов
1	2	3
Раздел 1 Кулинарная характеристика блюд и напитков		
Тема 1.1 Основы кулинарии и характеристики блюд	Практические занятия: Технологии приготовления блюд: Подробный разбор технологических карт каждого блюда из меню. Особенности подготовки ингредиентов (нарезка, маринование, бланширование). Технологические особенности приготовления (температурный режим, время приготовления). Правила оформления и подачи блюд.	2
	Самостоятельная работа: Введение в кулинарию: Основные кулинарные термины и определения. Классификация блюд (закуски, салаты, супы, горячие блюда, десерты). Основные способы тепловой обработки продуктов (варка, жарка, тушение, запекание, приготовление на пару). Специи, приправы и соусы: их виды, свойства и применение. Характеристика основных видов продуктов: Мясо (виды, категории, способы выбора, особенности приготовления). Рыба и морепродукты (виды, способы приготовления, правила выбора). Овощи и фрукты (виды, сезонность, способы приготовления, сочетаемость). Крупы, злаки и бобовые (виды, способы приготовления). Молочные продукты (виды, особенности использования в кулинарии). Аллергены и диетические ограничения: Основные пищевые аллергены (молоко, яйца, глютен, орехи, соя, рыба, ракообразные, моллюски, горчица, сельдерей, кунжут). Особенности вегетарианской, веганской, безглютеновой и других диет. Способы выявления аллергенов в составе блюд.	6
Тема 1.2 Напитки и их сочетание с блюдами	Практические занятия: Безалкогольные напитки: Чай: виды, способы заваривания, особенности употребления. Кофе: виды, способы приготовления, особенности употребления. Соки, лимонады, вода: ассортимент. Сочетание напитков с блюдами.	2
	Самостоятельная работа: Классификация напитков: Алкогольные напитки (вино, пиво, крепкие спиртные напитки, коктейли). Безалкогольные напитки (вода, соки, лимонады, чай, кофе). Вино: Виды вина (красное, белое, розовое, игристое, десертное). Основные сорта винограда и их характеристики. Регионы производства вина. Правила дегустации вина. Пиво: Виды пива (лагер, эль, стаут, пшеничное). Технология производства пива. Крепкие спиртные напитки: Виды крепких спиртных напитков (водка, виски, ром, текила, джин, коньяк, бренди). Особенности производства и употребления. Коктейли: Классификация коктейлей. Основные ингредиенты и способы приготовления коктейлей.	2
Всего:		12

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 КУЛИНАРНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА БЛЮД И НАПИТКОВ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения и оснащение:

Тип и наименование специального помещения	Оснащение специального помещения
Учебно-производственная мастерская г. Магнитогорск, ул. Грязнова, д. 36/1	Ин 4: – Блюдо для торта – Вилка столов. – Вилка столовая нержавейка по 26,8 руб – Графин – Держатель для салфеток – Диспенсер (пластиковая бутылка с носиком для соуса) – Кофейник – Кофейный набор – Кофейный сервиз – Креманка – Кремер-сифон Symphonie 0,25 л. нерж/алюм – Кремер-сифон Symphonie 0,25 л. нерж/алюм – Кремер-сифон Symphonie 0,25 л. нерж/алюм – Кружка – Кувшин – Ледница со щупом – Ложка для мороженого нерж. сталь – Ложка (столовая) нерж. по 28,80 руб – Ложка д/мороженого по 350 руб – Ложка для соуса 50 мл. по 153,80 руб. – Лжка разливная (нерж) – ЛОЖКА СОУСНАЯ – Ложка столовая (нерж.) – Ложка разливная – Маслёнка – Менажница – Мини-скатерти 1,1x1,1 персик – Мини-скатерти 1x1 м персик – Набор столовых приборов – Нож столов. Malta (KL-3) – Подсвечник – Разнос пласмассовый большой по 145.10 руб – Рюмки – Салатник – Салатник квадрат. 4-х угол. – Салатник по 37,75 руб – Сахарница – Сахарница – СЕЛЕДОЧНИЦА – Сервиз чайный

	– Сервиз чайный – Скатерть – Скатерть банкетная (портьерная молочная) без воланов 1,1х3,8х0,8 м – Скатерть банкетная (портьерная молочная) с воланами 1,1х3,8х0,8 м – Скатерть банкетная молочная с воланами 1х1х0,8 – Скатерть 140*200 хлопок+ тефлон по 920 руб. – Скатерть 150*200 по 516 руб – Скатерть 150*200см светлая по 930 руб – Сливочник – Соусник – Соусник 75мл нерж. Сталь – Соусник металлический 100 мл, нерж. сталь – Стол овальный – Стопка – Стул на металлическом каркасе – Тарелка 200 мм – Тарелка глубокая – Тарелка глуб. фарфор, D=23,5см, белый – Тарелка глубокая фарфор белый 23,5 – Тарелка глубокая,форфоровая 500мл по 47,80 руб – Тарелка для пасты «Банкет» 280 мм. 400 мл. – Тарелка мелкая ,фарфор , D=30см, белый – Тарелка мелкая без борта 31 см, фарфор белый – Тарелка мелкая фарф. 170мл по 43,67 руб – Тарелка пирожковая фарф. 170мл по 43,67 руб – Турка в наборе – Чашки бульонные – Шейкер – Этажерка для фруктов – Баранчики – Баранчики овальные – Блюдо однопорционное овальное – Бокал – Бокал для вина (240) – Бокал для вина (250) – Вилка для мяса – Горшочек – Кокильница – Кокильница – Конфетница – Креманка металлическая – Ложка – Набор 47 пр. стол.-фрук. – Набор для специй – Набор посуды – Набор столовый – Набор столовый – Набор столовый – Подставка для посуды
--	--

	– Подставка для салфеток – Прибор (рыбный, десертный) – Салатник фаянс – Салфетки (Ткань+Тесьма) (327) – Селедочница (стекло) – Сервиз столовый – Сервиз столовый – Сервиз столовый 40 предметов – Скатерть – Скатерть из льна – Соусник (фаянс.) – Стакан прозрачный одноразовый – Стол сервировочный – Столовый прибор – Таймер электронный – Фондю
--	--

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники

1. Васюкова, А. Т. Технология продукции общественного питания : учебник / А. Т. Васюкова, А. А. Славянский, Д. А. Куликов. - 4-е изд. - Москва : Дашков и К, 2023. - 496 с. - ISBN 978-5-394-05206-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084678> (дата обращения: 19.02.2025). – Режим доступа: по подписке.

2. Джабоева, А. С. Технология продуктов общественного питания: сборник задач : учебное пособие / А.С. Джабоева, М.Ю. Тамова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 256 с. - ISBN 978-5-9776-0219-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2124341> (дата обращения: 19.02.2025). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

1. Мрыхина, Е. Б. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник / Е.Б. Мрыхина. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 417 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0822-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2051245> (дата обращения: 18.02.2025). – Режим доступа: по подписке.

2. Технология продукции общественного питания. Практикум : учебное пособие / под ред. Л. П. Липатовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 374 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015459-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1034527> (дата обращения: 18.02.2025)

Интернет-ресурсы:

1. 46 видеоуроков по самым востребованным кулинарным техникам [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://eda.ru/video>, свободный. – Загл. с экрана. яз. рус.
2. Технологии и приемы приготовления пищи [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.flavorous.ru/advice/technology>, свободный. – Загл. с экрана. яз. рус.

3.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по дисциплине: реализация программы должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе промежуточной аттестации по дисциплине.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация слушателей по учебной дисциплине осуществляется по завершении изучения данной дисциплины и позволяет определить качество и уровень ее освоения. Предметом оценки освоения учебной дисциплины являются умения и знания.

Контрольные вопросы и задания зачета

№	Контрольные вопросы	Тема
1	– Что такое "бланширование" и для чего оно используется? – Какие основные виды тепловой обработки продуктов вы знаете? – Перечислите основные аллергены, которые могут содержаться в блюдах. – Как вы определите, подходит ли блюдо для вегетарианца?	Тема 1.1 Основы кулинарии и характеристики блюд
2	– Какие основные виды вина вы знаете? – Чем отличается лагер от эля? – Какие ингредиенты входят в состав коктейля "Мохито"? – Как правильно заваривать чай?	Тема 1.2 Напитки и их сочетание с блюдами
№	Типовые задания	
1	– Опишите состав и вкусовые особенности одного из блюд меню (на выбор). – Предложите замену ингредиента в блюде для гостя с аллергией на орехи. – Гость спрашивает о составе блюда. Дайте полный и понятный ответ.	Тема 1.1 Основы кулинарии и характеристики блюд
2	– Опишите вкусовые характеристики одного из вин, представленных в карте напитков. – Предложите вино к стейку из говядины. Обоснуйте свой выбор. 7. Ролевая игра: Гость просит порекомендовать пиво к пицце. Дайте совет. 8. Порекомендуйте безалкогольный напиток к десерту.	Тема 1.2 Напитки и их сочетание с блюдами

Уровень результатов обучения определяется оценками: «зачтено», «не зачтено».

Основные критерии оценки знаний и умений слушателя:

– **«зачтено»** ставится слушателям, успешно занимающимся по данной учебной дисциплине не имеющим задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости и/или успешно прошедшим контрольное мероприятие;

– **«не зачтено»** ставится слушателю, имеющему задолженности по результатам текущего контроля успеваемости по данной учебной дисциплине.

4.3.5 Рабочая программа учебной дисциплины

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 Специфика трудоустройства обучающихся в составе Российских студенческих отрядов

**программы профессиональной подготовки по профессии рабочего
16399 Официант 3-го разряда**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Специфика трудоустройства обучающихся в составе Российских студенческих отрядов

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Специфика трудоустройства обучающихся в составе Российских студенческих отрядов» является частью программы профессиональной подготовки по профессии рабочего 16399 Официант 3-го разряда.

1.2 Место дисциплины в структуре программы профессиональной подготовки по профессии рабочего 16399 Официант 3-го разряда.

Учебная дисциплина «Специфика трудоустройства обучающихся в составе Российских студенческих отрядов» относится к циклу общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

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

Целью освоения дисциплины является формирование знаний и навыков, необходимых для успешного трудоустройства в составе Российских студенческих отрядов (РСО), а также понимание правовых, организационных и психологических аспектов работы в студенческом отряде и построения карьерного пути внутри движения.

В результате освоения дисциплины слушатель *должен знать*:

- Современное состояние и тенденции развития движения студенческих отрядов в России;
- Место и роль студенческих отрядов в современной системе трудоустройства молодежи;
- Нормативно-правовые основы деятельности РСО;
- Структуру, организацию и основные направления деятельности РСО;
- Преимущества и особенности трудовых проектов РСО;
- Возможности планирования и реализации профессиональной карьеры в рамках движения РСО.

В результате освоения дисциплины слушатель *должен уметь*:

- Анализировать свои профессиональные навыки и соотносить их с требованиями к участникам отряда;
- Оценивать свои профессиональные возможности и потребности;
- Ставить цели и планировать шаги по достижению карьерных целей в рамках РСО;
- Адаптироваться к новым условиям труда и жизни в коллективе студенческого отряда;
- Использовать возможности РСО для профессионального развития и повышения квалификации.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку слушателей к освоению профессионального модуля ПМ.01 Выполнение работ по профессии 16399 Официант и овладению профессиональными компетенциями:

ПК.1 Принимать заказ на бронирование столика и продукцию на вынос и доставку в организации питания.

ПК. 2 Обслуживать гостей в холле организации питания.

ПК.3 Выполнять вспомогательные работы по обслуживанию гостей в зале организации питания.

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки 4 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки 4 часа;
- самостоятельной работы 0 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	4
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	4
в том числе:	
- лекции	4
- лабораторные занятия	-
- практические занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Форма промежуточной аттестации – <i>зачет</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Специфика трудоустройства обучающихся в составе Российских студенческих отрядов»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала слушателя	Объем часов
1	2	3
Раздел I	Организация деятельности студенческих отрядов	
Тема 1.1	Тенденции развития студенческих отрядов в России	2
	<i>Содержание учебного материала (лекции):</i> Современное движение студенческих отрядов. Анализ современного движения студенческих отрядов. Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность студенческих отрядов. Порядок формирования и организации деятельности студенческих отрядов РСО. Функции членов штаба. Основные этапы деятельности Студенческого отряда. Руководство деятельностью. Финансовая деятельность. Агитационная кампания. Обучение участников студенческих отрядов. Основные преимущества студенческих отрядов для работодателей по сравнению с другими работниками. Уровни трудовых проектов РСО.	2
Раздел II	Профессиональная адаптация, трудоустройство участников студенческих отрядов	
Тема II.1.	Карьерный путь участника студенческого отряда	2
	<i>Содержание учебного материала (лекции):</i> Социальная, профессиональная и психологическая адаптация. Новые жизненные и профессиональные задачи. квалификации. Психологическая совместимость. Психологическая характеристика профессии. Психологический климат в коллективе. Вхождение в корпоративную культуру. Профессиональный этикет и правила поведения на рабочем месте. Планирование и реализация профессиональной карьеры. Самообразование и повышение квалификации. Заключение договора. Периоды трудоустройства. Ответственность. Права и обязанности участника трудового проекта РСО: согласование с Заказчиком кандидатуры для трудоустройства; прохождение участниками Отряда первичного и периодического медицинского освидетельствования; комплект документов для трудоустройства; замены участников Отряда в соответствии с графиком работы и технологическим процессом соответствующего структурного подразделения, не явившихся на работу или не допущенных к работе; выполнение производственных показателей в структурных подразделениях; межсменный отдых бойцов студенческого отряда; отчётные документы бойцов студенческих отрядов, вернувшихся с работы.	2
Всего:		4

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Специфика трудоустройства обучающихся в составе Российских студенческих отрядов

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия универсального учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов;
- законы и нормативные документы

Технические средства обучения:

- профессиональное программное обеспечение;
- «КонсультантПлюс»,
- компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- мультимедиа проектор,
- различные носители информации

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Методические рекомендации по организации и обеспечению поддержки студенческих отрядов в образовательной организации / Сост. Дерягин Н.М. – Курган: Детско-юношеский центр, 2013. 22 с.
2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438
3. Профессиональный стандарт «Специалист, участвующий в организации деятельности детского коллектива (вожатый)» рег. № 1235, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 840н от 25 декабря 2018 г.
4. Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года // Распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 №996-р
5. Федеральный закон Российской Федерации №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012
6. Пономарев А.В. Воспитательный потенциал студенческого самоуправления в подготовке конкурентоспособных специалистов : монография / А.В. Пономарев, М.А. Бердников. Екатеринбург : УГУ-УПИ, 2006. – 273 с.

Дополнительные источники:

1. Степанова Н.А., Каримов Р.М., Кудрина М.А. Подготовка студентов к работе в российских студенческих отрядах // Гуманитарные исследования Центральной России. 2022. №1 (22). URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/podgotovka-studentov-k-rabote-v-rossiyskih-studencheskih-otryadah> (дата обращения: 25.01.2025).
1. Молодежь и рынок труда. Конкурентоспособность в современных социально-экономических условиях : материалы межд.науч.-практ.конф. / ред. Колл. И.В. Барынькин, Н.Я. Гарафутдинова, Н.А. Орлова и др. – Омск : ОГПУ, 2006. – 308 с.

Интернет-ресурсы:

1. РСО. Режим доступа: <https://трудкнут.рф/> (Дата обращения 20.01.2025 г.)

2. Студенческий отряд им. С.С. Уваровского Режим доступа: <https://www.magtu.ru/vneuchebnaya-deyatelnost/studencheskie-organizatsii/studencheskij-otryad-im-s-s-uvarovskogo.html> (Дата обращения 10.01.2025 г.)

3.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по дисциплине: реализация программы должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе промежуточной аттестации по дисциплине.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация слушателей по учебной дисциплине, осуществляется по завершении изучения данной дисциплины и позволяет определить качество и уровень ее освоения. Предметом оценки освоения учебной дисциплины являются умения и знания.

Контрольные вопросы и задания зачета

№	Контрольные вопросы	Тема
1	Опишите основные этапы деятельности студенческого отряда.	Тема 1.1
2	Какие виды обучения проходят участники студенческих отрядов перед трудоустройством?	
3	Какие преимущества имеют студенческие отряды для работодателей по сравнению с другими работниками?	
4	Какие права и обязанности имеет участник трудового проекта РСО?	Тема 2.1
5	Как можно спланировать и реализовать профессиональную карьеру в рамках движения РСО?	
6	Какую роль играет самообразование и повышение квалификации в профессиональном развитии участника студенческого отряда?	

№	Типовые задания	Тема
1	Сравнительный анализ: "Сравните различные типы студенческих отрядов по целям и задачам". Составление схемы: "Порядок формирования и организации деятельности студенческих отрядов РСО".	1.1
2	Практическое задание: Составьте памятку для участника студенческого отряда о правилах поведения в конфликтной ситуации. Кейс-стади: "Конфликтная ситуация между участниками студенческого отряда: как ее разрешить, используя знания о психологической совместимости и профессиональном этикете?" Анализ документа: "Проанализируйте образец трудового договора, заключаемого с участником студенческого отряда, и выделите основные права и обязанности сторон".	2.1

4.4 Рабочие программы профессиональных модулей

4.4.1 Рабочая программа профессионального модуля «Выполнение работ по профессии 16399 Официант»

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 16399 ОФИЦИАНТ
программы профессиональной подготовки по профессии рабочего
16399 Официант 3-го разряда

Магнитогорск, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
- 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
- 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
- 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
- 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 16399 ОФИЦИАНТ 3-го разряда

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Выполнение работ по профессии 16399 Официант является частью программы профессиональной подготовки по профессии рабочего 16399 Официант 3-го разряда в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Подача блюд и напитков в организациях питания и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК.1 Принимать заказ на бронирование столика и продукцию на вынос и доставку в организации питания.

ПК. 2 Обслуживать гостей в холле организации питания.

ПК.3 Выполнять вспомогательные работы по обслуживанию гостей в зале организации питания.

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:

- прием и оформление заказа на бронирование столика
- прием и оформление заказа на продукцию на вынос и на доставку
- предоставление информации об организации питания
- ведение учета заказанных столиков в зале организации питания
- встреча и приветствие гостей в организации питания
- информирование гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах
- размещение гостей за столом в зале организации питания
- подготовка зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала
- подготовка (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей
- проверка состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность)
- подача блюд и напитков гостям организации питания
- сбор использованной столовой посуды и приборов со столов
- поддержание чистоты и порядка в зале обслуживания

уметь:

- осуществлять прием заказов по телефону, через веб-ресурсы, мобильные приложения
- использовать мессенджеры, чат-боты для приема заказа и первичного консультирования
- вносить и редактировать данные в системе управления взаимоотношениями с клиентами
- презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания
- предоставлять первичную консультацию об особенностях кухни, специальных предложениях организации питания
- проводить гостей к столу с учетом их пожеланий и возможностей организации питания
- использовать компьютер и мобильные устройства со специализированным программным обеспечением для отслеживания свободных для рассадки гостей столов в организации питания
- оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания
- создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания
- подавать гостям меню организации питания

- расставлять мебель (столы и стулья) в зале обслуживания организации питания
- подготавливать подносы, сервировочные тележки, подсобные столики, вспомогательные стойки к использованию
- протирать, полировать столовую посуду и приборы, наполнять приборы со специями в зале обслуживания организации питания
- проверять качество и состояние столового белья в организации питания
- рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы на подносе и сервировочной тележке в организации питания
- укладывать использованные столовые приборы на тарелку и лоток
- размещать использованную столовую посуду и приборы на сервировочной тележке и перевозить ее
- переносить использованную столовую посуду и приборы вручную и на подносе
- сортировать использованную столовую посуду и приборы
- эстетично и безопасно упаковывать блюда на вынос в организации питания

знать:

- нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания
- порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку
- правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку
- стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры
- стандарты приема входящих звонков
- этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах
- нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания
- процедура встречи и приветствия гостей в организации питания
- приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания
- правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания
- правила подачи меню в организации питания
- порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей
- правила и виды расстановки мебели в зале организации питания
- виды сервировки стола при обслуживании гостей
- виды и назначение ресторанных аксессуаров
- характеристика столовой посуды, приборов
- правила и техника подачи блюд и напитков
- правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей
- способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов
- правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней
- способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках
- требования охраны труда, санитарии и гигиены, пожарной безопасности в организациях питания

1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

всего – 36 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки – 36 часов, включая:

- самостоятельную работу – 14 часов;
- обязательную аудиторную учебную нагрузку – 22 часа.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Планируемые результаты освоения Программы определяются с учетом анализа трудовых функций Профессиоального стандарта, принятых за основу формирования программы

Профессиональный стандарт	Наименование результата обучения
Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Подача блюд и напитков в организациях питания
Обобщенная трудовая функция	Выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей организации питания
1.Трудовая функция	Прием заказа на бронирование столика и продукцию на вынос и доставку в организации питания
Трудовые действия	Прием и оформление заказа на бронирование столика
	Прием и оформление заказа на продукцию на вынос и на доставку
	Предоставление информации об организации питания
	Ведение учета заказанных столиков в зале организации питания
Необходимые умения	Осуществлять прием заказов по телефону, через веб-ресурсы, мобильные приложения
	Использовать мессенджеры, чат-боты для приема заказа и первичного консультирования
	Вносить и редактировать данные в системе управления взаимоотношениями с клиентами
Необходимые знания	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания
	Порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку
	Правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку
	Стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры
	Стандарты приема входящих звонков
	Этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах
2. Трудовая функция	Обслуживание гостей в холле организации питания
Трудовые действия	Встреча и приветствие гостей в организации питания
	Информирование гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах
	Размещение гостей за столом в зале организации питания
Необходимые умения	Презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания
	Предоставлять первичную консультацию об особенностях кухни, специальных предложениях организации питания
	Проводить гостей к столу с учетом их пожеланий и возможностей организации питания
	Использовать компьютер и мобильные устройства со специализированным программным обеспечением для отслеживания свободных для рассадки гостей столов в организации питания
	Оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении

	вещей гостей организации питания
	Создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания
	Подавать гостям меню организации питания
Необходимые знания	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания
	Процедура встречи и приветствия гостей в организации питания
	Приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания
	Правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания
	Правила подачи меню в организации питания
3. Трудовая функция	Выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в зале организации питания
Трудовые действия	Подготовка зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала
	Подготовка (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей
	Проверка состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность)
	Подача блюд и напитков гостям организации питания
	Сбор использованной столовой посуды и приборов со столов
	Поддержание чистоты и порядка в зале обслуживания
Необходимые умения	Расставлять мебель (столы и стулья) в зале обслуживания организации питания
	Подготавливать подносы, сервировочные тележки, подсобные столики, вспомогательные стойки к использованию
	Протирать, полировать столовую посуду и приборы, наполнять приборы со специями в зале обслуживания организации питания
	Проверять качество и состояние столового белья в организации питания
	Рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы на подносе и сервировочной тележке в организации питания
	Укладывать использованные столовые приборы на тарелку и лоток
	Размещать использованную столовую посуду и приборы на сервировочной тележке и перевозить ее
	Переносить использованную столовую посуду и приборы вручную и на подносе
	Сортировать использованную столовую посуду и приборы
	Эстетично и безопасно упаковывать блюда на вынос в организации питания
Необходимые знания	Порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей
	Правила и виды расстановки мебели в зале организации питания
	Виды сервировки стола при обслуживании гостей
	Виды и назначение ресторанных аксессуаров
	Характеристика столовой посуды, приборов

	Правила и техника подачи блюд и напитков
	Правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей
	Способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов
	Правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней
	Способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках
	Требования охраны труда, санитарии и гигиены, пожарной безопасности в организациях питания

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 16399 ОФИЦИАНТ 3-го разряда

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка		Самостоятельная работа
			Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	Всего, часов
1	2	3	4	5	6
ПК 2-3	Раздел 1. Столовая посуда, приборы, белье. Сервировка	12	8	8	4
ПК 2-3	Раздел 12. Помещения предприятий общественного питания, их характеристика	5	2	2	3
ПК 1-3	Раздел 3. Организация работы раздачи	7	4	4	3
ПК 1-2	Раздел 4. Правила и техника подачи блюд	12	8	8	4
	Всего:	36	22	22	14

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
ПМ.01 Выполнение работ по профессии 16399 Официант		36
РАЗДЕЛ 1 Столовая посуда, приборы, белье. Сервировка		12
Тема 1.1 Правила сервировки	Практические занятия: Изучение ассортимента посуды из фарфора, фаянса, современных материалов (аркопала, аркорока). Изучение ассортимента стеклянной и хрустальной посуды. Изучение ассортимента металлической посуды и столовых приборов. Подготовительный этап обслуживания, его характеристика. Отработка приемов складывания салфеток. Предварительная сервировка стола к завтраку. Предварительная сервировка стола к обеду, бизнес-ланчу. Предварительная сервировка стола к ужину.	8
	Самостоятельная работа: Организации обслуживания, подготовительный этап: подготовка торговых помещений к обслуживанию: назначение, основные операции; уборка помещений: виды, назначение, требования; расстановка мебели в залах: назначение, варианты размещения; получение, подготовка, доставка в зал столовой посуды, приборов, белья; работа с подносом. Сервировка столов: накрытие столов скатертями, расстановки стульев, сервировка стола тарелками, приборами, стеклянной посудой, раскладывание салфеток, расстановка на столе приборов со специями. Требования к личной гигиене и внешнему виду обслуживающего персонала, стиль, имидж, принадлежности официанта, инструктаж.	4
РАЗДЕЛ 2 Помещения предприятий общественного питания, их характеристика		5
Тема 2.1 Характеристики помещений предприятий общественного питания	Самостоятельная работа: Изучение помещений для обслуживания потребителей. Вспомогательные помещения: сервизная, моечная столовой посуды, раздаточная. Назначение, характеристика, организация работы вспомогательных помещений. Сервис-бар: понятие, назначение, характеристика. Помещение для нарезки хлеба; назначение, организация работы.	3
	Практические занятия: Нормы оснащения предприятий питания столовой посудой и приборами, правила отпуска, хранения и учета. Взаимосвязь залов, производственных и вспомогательных помещений. Порядок составления акта на бой, лом, утрату посуды и приборов.	2

РАЗДЕЛ 3 Организация работы раздачи		7
Тема 3.1 Организация работы раздачи	Самостоятельная работа: Организация работы раздачи и труда персонала. Основные требования к реализации продукции через раздачу. Особенности реализации покупных товаров, в том числе алкогольных напитков, табачных изделий и т.п. в предприятиях питания. Правила реализации.	3
	Практические занятия: Выбор вида раздачи в зависимости от типа предприятия и особенностей организации его работы, методы обслуживания, режима работы зала, потока потребителей, ассортимента выпускаемой продукции. Дополнительные услуги, оказываемые при реализации продукции общественного питания и покупных товаров (упаковка изделий, прием заказов на изготовление кулинарной продукции в дорогу и др.)	4
РАЗДЕЛ 4 Правила и техника подачи блюд		12
Тема 4.1 Подача блюд	Самостоятельная работа: Правила подачи холодных закусок Правила подачи продукции сервис-бара. Правила подачи супов. Правила подачи вторых горячих блюд. Правила подачи сладких блюд. Правила подачи холодных и горячих напитков, кондитерских изделий. Правила подачи горячих закусок.	4
	Практические занятия: Техника подачи холодных закусок Техника подачи продукции сервис-бара, уборка использованной посуды. Техника подачи супов. Техника подачи вторых горячих блюд. Техника подачи сладких блюд. Техника подачи холодных и горячих напитков, кондитерских изделий. Техника подачи горячих закусок.	8
Итого		36

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения и оснащение:

Тип и наименование специального помещения	Оснащение специального помещения
Учебно-производственная мастерская г. Магнитогорск, ул. Грязнова, д. 36/1	Ин 4: – Блюдо для торта – Вилка столов. – Вилка столовая нержавейка по 26,8 руб – Графин – Держатель для салфеток – Диспенсер (пластиковая бутылка с носиком для соуса) – Кофейник – Кофейный набор – Кофейный сервиз – Креманка – Кремер-сифон Symphonie 0,25 л. нерж/алюм – Кремер-сифон Symphonie 0,25 л. нерж/алюм – Кремер-сифон Symphonie 0,25 л. нерж/алюм – Кружка – Кувшин – Ледница со щупом – Ложка для мороженого нерж. сталь – Ложка (столовая) нерж. по 28,80 руб – Ложка д/мороженого по 350 руб – Ложка для соуса 50 мл. по 153,80 руб. – Лжка разливная (нерж) – ЛОЖКА СОУСНАЯ – Ложка столовая (нерж.) – Ложка разливная – Маслѐнка – Менажница – Мини-скатерти 1,1х1,1 персик – Мини-скатерти 1х1 м персик – Набор столовых приборов – Нож столов. Malta (KL-3) – Подсвечник – Разнос пласмассовый большой по 145.10 руб – Рюмки – Салатник – Салатник квадрат. 4-х угол. – Салатник по 37,75 руб – Сахарница – Сахарница – СЕЛЕДОЧНИЦА – Сервиз чайный

	– Сервиз чайный – Скатерть – Скатерть банкетная (портьерная молочная) без воланов 1,1х3,8х0,8 м – Скатерть банкетная (портьерная молочная) с воланами 1,1х3,8х0,8 м – Скатерть банкетная молочная с воланами 1х1х0,8 – Скатерть 140*200 хлопок+ тефлон по 920 руб. – Скатерть 150*200 по 516 руб – Скатерть 150*200см светлая по 930 руб – Сливочник – Соусник – Соусник 75мл нерж. Сталь – Соусник металлический 100 мл, нерж. сталь – Стол овальный – Стопка – Стул на металлическом каркасе – Тарелка 200 мм – Тарелка глубокая – Тарелка глуб. фарфор, D=23,5см, белый – Тарелка глубокая фарфор белый 23,5 – Тарелка глубокая, фарфоровая 500мл по 47,80 руб – Тарелка для пасты «Банкет» 280 мм. 400 мл. – Тарелка мелкая ,фарфор , D=30см, белый – Тарелка мелкая без борта 31 см, фарфор белый – Тарелка мелкая фарф. 170мл по 43,67 руб – Тарелка пирожковая фарф. 170мл по 43,67 руб – Турка в наборе – Чашки бульонные – Шейкер – Этажерка для фруктов – Баранчики – Баранчики овальные – Блюдо однопорционное овальное – Бокал – Бокал для вина (240) – Бокал для вина (250) – Вилка для мяса – Горшочек – Кокильница – Кокильница – Конфетница – Креманка металлическая – Ложка – Набор 47 пр. стол.-фрук. – Набор для специй – Набор посуды – Набор столовый – Набор столовый – Набор столовый
--	---

	– Подставка для посуды – Подставка для салфеток – Прибор (рыбный, десертный) – Салатник фаянс – Салфетки (Ткань+Тесьма) (327) – Селедочница (стекло) – Сервиз столовый – Сервиз столовый – Сервиз столовый 40 предметов – Скатерть – Скатерть из льна – Соусник (фаянс.) – Стакан прозрачный одноразовый – Стол сервировочный – Столовый прибор – Таймер электронный – Фондю
--	--

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Батраева, Э. А. Экономика предприятия общественного питания : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Э. А. Батраева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15495-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562367> (дата обращения: 18.02.2025).

2. Васюкова, А. Т. Технология продукции общественного питания : учебник / А. Т. Васюкова, А. А. Славянский, Д. А. Куликов. - 4-е изд. - Москва : Дашков и К, 2023. - 496 с. - ISBN 978-5-394-05206-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084678> (дата обращения: 19.02.2025). – Режим доступа: по подписке.

3. Габдукаева, Л. З. Технохимический и лабораторный контроль на предприятиях общественного питания : учебное пособие / Л. З. Габдукаева, Т. Ю. Гумеров, З. Ш. Мингалеева ; Минобрнауки России, Казан. нац. исслед. технол. ун-т. - Казань : КНИТУ, 2023. - 176 с. - ISBN 978-5-7882-3347-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2172358> (дата обращения: 18.02.2025). – Режим доступа: по подписке.

4. Джабоева, А. С. Технология продуктов общественного питания: сборник задач : учебное пособие / А.С. Джабоева, М.Ю. Тамова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 256 с. - ISBN 978-5-9776-0219-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2124341> (дата обращения: 19.02.2025). – Режим доступа: по подписке.

5. Литвина, И. В. Гигиена и санитария общественного питания : учебное пособие / И. В. Литвина. - Минск : РИПО, 2024. - 210 с. - ISBN 978-985-895-221-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2174126> (дата обращения: 18.02.2025). – Режим доступа: по подписке.

6. Медведев, М. П. Основы правового регулирования в объектах общественного питания : учебное пособие / М. П. Медведев. - Минск : РИПО, 2021. - 202 с. - ISBN 978-985-7253-94-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1916014> (дата обращения: 18.02.2025). – Режим доступа: по подписке.

7. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06957-0. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564570> (дата обращения: 19.02.2025).

8. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебник для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16622-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566017> (дата обращения: 19.02.2025).

9. Экономика предприятия: практический курс : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией С. П. Кирильчук. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 492 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17191-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564945> (дата обращения: 14.02.2025).

Дополнительные источники:

1 Ахинов, Г. А. Экономика общественного сектора : учебник / Г.А. Ахинов, И.Н. Мысляева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 341 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5a7db7c026e742.59112535. - ISBN 978-5-16-020728-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2187022> (дата обращения: 18.03.2025). — Режим доступа: по подписке.

2 Гавриченкова, С. С. Стандартизация и контроль качества продукции общественного питания : учебное пособие / С. С. Гавриченкова, С. И. Якубовская. - Минск : РИПО, 2020. - 210 с. - ISBN 978-985-503-986-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1214820> (дата обращения: 18.02.2025). — Режим доступа: по подписке.

3 Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2025. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0693-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2177856> (дата обращения: 19.02.2025). — Режим доступа: по подписке.

4 Заздравных, А. В. Экономика отраслевых рынков : учебник и практикум для вузов / А. В. Заздравных, Е. Ю. Бойцова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 359 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15225-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560891> (дата обращения: 10.02.2025).

5 Лавриненко, В. Н. Деловая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 110 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16814-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561029> (дата обращения: 19.02.2025).

6 Мрыхина, Е. Б. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник / Е.Б. Мрыхина. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 417 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0822-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2051245> (дата обращения: 18.02.2025). — Режим доступа: по подписке.

7 Мрыхина, Е. Б. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник / Е.Б. Мрыхина. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 417 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0822-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2051245> (дата обращения: 18.02.2025). — Режим доступа: по подписке.

8 Технология продукции общественного питания. Практикум : учебное пособие / под ред. Л. П. Липатовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 374 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015459-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1034527> (дата обращения: 18.02.2025)

Интернет-ресурсы:

1. 46 видеоуроков по самым востребованным кулинарным техникам [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://eda.ru/video>, свободный. – Загл. с экрана. яз. рус.
2. ГОСТ Р ИСО 22000-2019 (ISO 22000:2018). Системы менеджмента безопасности пищевой продукции. Требования к организациям, участвующим в цепи создания пищевой продукции. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://cloud.mail.ru/public/RUrL/QA4rCtaRj>, свободный. – Загл. с экрана. яз. рус.
3. Деловой этикет [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://delovoi-etiket.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. яз. рус.
4. Методические рекомендации МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения» - дополнение к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://cloud.mail.ru/public/6nWC/9rbEXpST8>, свободный. – Загл. с экрана. яз. рус.
5. Основная нормативная документация общепита 2025 года [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://horecaprofi.ru/docs?ysclid=m8efein2k3923406121>, свободный. – Загл. с экрана. яз. рус.
6. Памятки Роспотребнадзора. Оказание услуг общественного питания: что нужно знать [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://zpp.rospotrebnadzor.ru/handbook/pitanie/memos/48554>, свободный. – Загл. с экрана. яз. рус.
7. Психология делового общения [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://psylaser.ru/lectures/social-psychology/psychology-business-communication.html>, свободный. – Загл. с экрана. яз. рус.
8. СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://cloud.mail.ru/public/KUEE/gzkVgDZLV>, свободный. – Загл. с экрана. яз. рус.
9. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://cloud.mail.ru/public/DA6a/F1C9dVaeu>, свободный. – Загл. с экрана. яз. рус.
10. Технологии и приемы приготовления пищи [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.flavorous.ru/advice/technology>, свободный. – Загл. с экрана. яз. рус.
11. ФБУЗ «Центр гигиенического образования населения» Роспотребнадзора. Общественное питание [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://cgon.rospotrebnadzor.ru/biznesu/obshchestvennoe-pitanie/>, свободный. – Загл. с экрана. яз. рус.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем/мастером производственного обучения в процессе промежуточной аттестации по модулю.

ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Элементы модуля	Формы промежуточной аттестации
1	2
ПМ.01 Выполнение работ по профессии 16399 Официант 3-го разряда	зачет

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации Промежуточная аттестация слушателей осуществляется по завершении их изучения и позволяет определить качество и уровень их освоения. Предметом оценки освоения профессионального модуля являются умения и знания.

Контрольные вопросы и задания зачета

№	Контрольные вопросы	Тема
1	– Перечислите основные виды посуды из фарфора и фаянса. В чем их различие? – Какие виды стеклянной посуды используются для подачи вина? – Назовите основные столовые приборы и их назначение. – Опишите этапы подготовительной работы официанта перед обслуживанием. – Какие приемы складывания салфеток вы знаете? Покажите два примера. – Что входит в предварительную сервировку стола к завтраку? – Чем отличается предварительная сервировка к обеду от сервировки к ужину? – Какие требования предъявляются к уборке торговых помещений? – Опишите правила накрытия стола скатертью. Какие существуют способы? – Какие приборы со специями обычно ставят на стол? – Какие требования предъявляются к внешнему виду официанта? – Для чего проводится инструктаж персонала перед началом работы? – Перечислите основные операции подготовительного этапа обслуживания. – Как осуществляется подготовка, доставка в зал столовой посуды, приборов, белья? – Расскажите о правилах работы с подносом. – Как осуществляется расстановка мебели в залах?	Тема 1.1 Столовая посуда, приборы, белье. Сервировка

2	– Какие помещения относятся к помещениям для обслуживания потребителей? – Перечислите вспомогательные помещения ресторана и их назначение. – Что такое сервис-бар и каковы его функции? – Каковы функции помещения для нарезки хлеба? – Для чего нужны нормы оснащения предприятий питания столовой посудой и приборами? – Как взаимодействуют между собой залы, производственные и вспомогательные помещения ресторана? – В каком случае составляется акт на бой, лом, утрату посуды и приборов? – Каковы правила отпуска, хранения и учета посуды?	Тема 2.1 Помещения предприятий общественного питания, их характеристика
3	– Каковы основные требования к организации работы раздачи? – Что необходимо учитывать при выборе вида раздачи? – Какие дополнительные услуги могут оказываться при реализации продукции общественного питания? – Каковы особенности реализации покупных товаров (включая алкогольные напитки и табачные изделия) в предприятиях питания? – Какие методы обслуживания могут использоваться на раздаче? – Какие факторы влияют на выбор вида раздачи? – Какие требования предъявляются к реализации продукции через раздачу? – Каковы правила реализации покупных товаров на предприятиях питания?	Тема 3.1 Организация работы раздачи
4	– Опишите правила подачи холодных закусок. – Как правильно подавать продукцию сервис-бара? – В какой последовательности подаются супы? – Как подаются вторые горячие блюда? – Опишите правила подачи сладких блюд. – Как подаются холодные и горячие напитки? – Как подаются кондитерские изделия? – Опишите правила подачи горячих закусок. – Опишите технику уборки использованной посуды.	Тема 4.1 Правила и техника подачи блюд
№	Типовые задания	Тема
1	– Сложите салфетки тремя разными способами (например, "свеча", "конверт", "веер"). Оцените аккуратность и соответствие стандартам. – Выполните предварительную сервировку стола к завтраку на одного человека. Оцените правильность расстановки приборов, посуды и текстиля. – Выполните предварительную сервировку стола к ужину на одного человека. Оцените правильность расстановки приборов, посуды и текстиля. – Гость неаккуратно испачкал скатерть. Как официант должен поступить?	Тема 1.1 Столовая посуда, приборы, белье. Сервировка
2	– Нарисуйте схему расположения основных помещений в ресторане (зал, кухня, сервисная,	Тема 2.1 Помещения предприятий общественного

	моечная и т.д.). Обозначьте пути движения персонала и посетителей. – В сервисной обнаружена недостача столовых приборов. Опишите действия официанта в этой ситуации. – Составьте акт на бой посуды (укажите дату, количество разбитой посуды, причину). – Предложите варианты оптимизации расположения помещений в ресторане для повышения эффективности работы персонала.	питания, их характеристика
3	– Опишите организацию труда персонала на раздаче (распределение обязанностей, взаимодействие между сотрудниками). – На раздаче образовалась очередь. Какие действия должен предпринять официант для ускорения обслуживания? – Официант демонстрирует правильную технику отпуска блюд на раздаче (наполнение тарелок, соблюдение порций, аккуратность). – Проконсультируйте посетителя на раздаче по поводу состава блюд и помогите сделать выбор.	Тема 3.1 Организация работы раздачи
4	– Официант демонстрирует технику подачи холодной закуски (правильная подача, презентация блюда). – Официант демонстрирует технику подачи супа (правильный выбор тарелки, соблюдение этикета). – Официант демонстрирует технику подачи второго горячего блюда (правильная раскладка, оформление). – Официант демонстрирует технику подачи напитка (правильный выбор бокала, соблюдение температуры). – Официант подает блюдо гостю, представляясь и описывая его состав и особенности. – Гость жалуется на температуру поданного супа. Как должен поступить официант?	Тема 4.1 Правила и техника подачи блюд

4.5 Программа учебной практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**программы профессиональной подготовки по профессии рабочего
16399 Официант 3-го разряда**

Магнитогорск, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Цели и задачи учебной

Программа учебной практики является частью программы профессиональной подготовки по профессии рабочего 16399 официант 3-го разряда

Учебная практика направлена на формирование у слушателей практических профессиональных умений, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности для освоения профессиональных компетенций по профессии.

ВПД	Код ПК	Содержание ПК	Практический опыт (ПО)
Подача блюд и напитков в организациях питания	ПК 1	Принимать заказ на бронирование столика и продукцию на вынос и доставку в организации питания.	ПО1. Прием заказа на бронирование столика и продукцию на вынос и доставку в организации питания
	ПК 2	Обслуживать гостей в холле организации питания.	ПО2. Обслуживание гостей в холле организации питания
	ПК 3	Выполнять вспомогательные работы по обслуживанию гостей в зале организации питания.	ПО3. Выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в зале организации питания

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ

2.1 Объем учебной практики

Вид практики: учебная	Кол-во часов / недель	Место проведения практики
УП.01 Учебная практика	60 / 4	МпК Учебно-производственная мастерская Челябинская область, г. Магнитогорск, ул. Грязнова, д. 36/1
Итого	60 / 4	

2.2 Содержание учебной практики

2.2.1 Содержание учебной практики по профессии 16399 Официант 3-го разряда

С целью овладения видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями:

ПК.1 Принимать заказ на бронирование столика и продукцию на вынос и доставку в организации питания.

ПК. 2 Обслуживать гостей в холле организации питания.

ПК.3 Выполнять вспомогательные работы по обслуживанию гостей в зале организации питания.

слушатель должен:

иметь практический опыт:

- прием и оформление заказа на бронирование столика
- прием и оформление заказа на продукцию на вынос и на доставку
- предоставление информации об организации питания
- ведение учета заказанных столиков в зале организации питания
- встреча и приветствие гостей в организации питания
- информирование гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах
- размещение гостей за столом в зале организации питания
- подготовка зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала
- подготовка (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей
- проверка состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность)
- подача блюд и напитков гостям организации питания
- сбор использованной столовой посуды и приборов со столов
- поддержание чистоты и порядка в зале обслуживания

уметь:

- осуществлять прием заказов по телефону, через веб-ресурсы, мобильные приложения
- использовать мессенджеры, чат-боты для приема заказа и первичного консультирования
- вносить и редактировать данные в системе управления взаимоотношениями с клиентами
- презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания
- предоставлять первичную консультацию об особенностях кухни, специальных предложениях организации питания
- провожать гостей к столу с учетом их пожеланий и возможностей организации питания
- использовать компьютер и мобильные устройства со специализированным программным обеспечением для отслеживания свободных для рассадки гостей столов в организации питания

- оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания
- создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания
- подавать гостям меню организации питания
- расставлять мебель (столы и стулья) в зале обслуживания организации питания
- подготавливать подносы, сервировочные тележки, подсобные столики, вспомогательные стойки к использованию
- протирать, полировать столовую посуду и приборы, наполнять приборы со специями в зале обслуживания организации питания
- проверять качество и состояние столового белья в организации питания
- рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы на подносе и сервировочной тележке в организации питания
- укладывать использованные столовые приборы на тарелку и лоток
- размещать использованную столовую посуду и приборы на сервировочной тележке и перевозить ее
- переносить использованную столовую посуду и приборы вручную и на подносе
- сортировать использованную столовую посуду и приборы
- эстетично и безопасно упаковывать блюда на вынос в организации питания

Практический опыт (ПО)	Виды работ	Наименования тем практики	Кол-во часов по темам
ПО1. Прием заказа на бронирование столика и продукцию на вынос и доставку в организации питания	– Прием и оформление заказа на бронирование столика – Прием и оформление заказа на продукцию на вынос и на доставку – Предоставление информации об организации питания – Ведение учета заказанных столиков в зале организации питания	Тема 1.1 Прием заказа на бронирование и вынос	10
ПО2. Обслуживание гостей в холле организации питания	– Встреча и приветствие гостей в организации питания – Информирование гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах – Размещение гостей за столом в зале организации питания	Тема 2.1 Обслуживание гостей в холле	15
ПО3. Выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в зале организации питания	– Подготовка зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала – Подготовка (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей – Проверка состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность) – Подача блюд и напитков гостям организации питания – Сбор использованной столовой посуды и приборов со столов – Поддержание чистоты и порядка в зале обслуживания	Тема 3.1 Обслуживание гостей в зале и выполнение вспомогательных работ	35
ИТОГО			60

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики

Для реализации программы учебной практики предусмотрены следующие специальные помещения и оснащение:

Тип и наименование специального помещения	Оснащение специального помещения
Учебно-производственная мастерская г. Магнитогорск, ул. Грязнова, д. 36/1	Ин 4: – Блюдо для торта – Вилка столов. – Вилка столовая нержавейка по 26,8 руб – Графин – Держатель для салфеток – Диспенсер (пластиковая бутылка с носиком для соуса) – Кофейник – Кофейный набор – Кофейный сервиз – Креманка – Кремер-сифон Symphonie 0,25 л. нерж/алюм – Кремер-сифон Symphonie 0,25 л. нерж/алюм – Кремер-сифон Symphonie 0,25 л. нерж/алюм – Кружка – Кувшин – Ледница со щупом – Ложка для мороженого нерж. сталь – Ложка (столовая) нерж. по 28,80 руб – Ложка д/мороженого по 350 руб – Ложка для соуса 50 мл. по 153,80 руб. – Лжка разливная (нерж) – ЛОЖКА СОУСНАЯ – Ложка столовая (нерж.) – Ложка разливная – Маслѐнка – Менажница – Мини-скатерти 1,1x1,1 персик – Мини-скатерти 1x1 м персик – Набор столовых приборов – Нож столов. Malta (KL-3) – Подсвечник – Разнос пласмассовый большой по 145.10 руб – Рюмки – Салатник – Салатник квадрат. 4-х угол. – Салатник по 37,75 руб – Сахарница – Сахарница – СЕЛЕДОЧНИЦА – Сервиз чайный

	– Сервиз чайный – Скатерть – Скатерть банкетная (портьерная молочная) без воланов 1,1х3,8х0,8 м – Скатерть банкетная (портьерная молочная) с воланами 1,1х3,8х0,8 м – Скатерть банкетная молочная с воланами 1х1х0,8 – Скатерть 140*200 хлопок+ тефлон по 920 руб. – Скатерть 150*200 по 516 руб – Скатерть 150*200см светлая по 930 руб – Сливочник – Соусник – Соусник 75мл нерж. Сталь – Соусник металлический 100 мл, нерж. сталь – Стол овальный – Стопка – Стул на металлическом каркасе – Тарелка 200 мм – Тарелка глубокая – Тарелка глуб. фарфор, D=23,5см, белый – Тарелка глубокая фарфор белый 23,5 – Тарелка глубокая, фарфоровая 500мл по 47,80 руб – Тарелка для пасты «Банкет» 280 мм. 400 мл. – Тарелка мелкая ,фарфор , D=30см, белый – Тарелка мелкая без борта 31 см, фарфор белый – Тарелка мелкая фарф. 170мл по 43,67 руб – Тарелка пирожковая фарф. 170мл по 43,67 руб – Турка в наборе – Чашки бульонные – Шейкер – Этажерка для фруктов – Баранчики – Баранчики овальные – Блюдо однопорционное овальное – Бокал – Бокал для вина (240) – Бокал для вина (250) – Вилка для мяса – Горшочек – Кокильница – Кокильница – Конфетница – Креманка металлическая – Ложка – Набор 47 пр. стол.-фрук. – Набор для специй – Набор посуды – Набор столовый – Набор столовый – Набор столовый
--	---

	– Подставка для посуды – Подставка для салфеток – Прибор (рыбный, десертный) – Салатник фаянс – Салфетки (Ткань+Тесьма) (327) – Селедочница (стекло) – Сервиз столовый – Сервиз столовый – Сервиз столовый 40 предметов – Скатерть – Скатерть из льна – Соусник (фаянс.) – Стакан прозрачный одноразовый – Стол сервировочный – Столовый прибор – Таймер электронный – Фондю
--	--

Сроки проведения учебной практики определяются в соответствии с календарным учебным графиком, утверждаемым ежегодно приказом ректора.

3.2 Общие требования к организации учебной практики

Практическая подготовка при реализации учебной практики может быть проведена в структурных подразделениях МГТУ им. Г.И. Носова, включая мастерские, лаборатории и учебно-производственные комплексы университета

Допускается прохождение учебной практики в профильных организациях на основе договора о сотрудничестве.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Оценка результатов учебной практики осуществляется на основе процедур контроля, осуществляемого руководителями практики в процессе проведения практики на основе анализа предусмотренных форм отчетности и экспертного оценивания результатов освоения практического опыта и умений.

Практический опыт	Виды работ на практике	Основные показатели оценки результата
1	2	3
ПО1. Прием заказа на бронирование столика и продукцию на вынос и доставку в организации питания	– Прием и оформление заказа на бронирование столика – Прием и оформление заказа на продукцию на вынос и на доставку – Предоставление информации об организации питания – Ведение учета заказанных столиков в зале организации питания	– Точность и полнота информации: правильность записи имени, фамилии клиента, контактного телефона, даты, времени, количества человек (для бронирования столика), состава заказа, адреса доставки (для заказа на вынос/доставку). Отсутствие ошибок и пропусков. – Профессионализм общения: вежливость, доброжелательность, четкость речи, умение выслушать и понять потребности клиента, умение предоставить полную и точную информацию об организации питания (меню, цены, акции, время работы и т.д.), умение предложить альтернативные варианты (при отсутствии желаемого блюда/столика). – Эффективность учета: правильное ведение учета забронированных столиков (своевременное внесение изменений, отслеживание неявок), точность оформления заказа на вынос/доставку (правильное оформление документов, передача информации на кухню).
ПО2. Обслуживание гостей в холле организации питания	– Встреча и приветствие гостей в организации питания – Информирование гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах – Размещение гостей за столом в зале организации питания	– Встреча и приветствие: своевременность, доброжелательность, вежливость приветствия, установление зрительного контакта, использование принятых стандартов приветствия в организации. – Информирование и ориентация: четкое и понятное предоставление информации о работе организации питания (время работы, расположение зон, предлагаемые услуги), умение ответить на вопросы гостей, умение предложить помощь в выборе столика. – Размещение гостей: учет предпочтений гостей при выборе столика (расположение, освещение, удаленность

		от входа), умение предложить альтернативные варианты, помощь в размещении за столом (предложение помощи снять верхнюю одежду, отодвинуть стул).
ПОЗ. Выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в зале организации питания	– Подготовка зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала – Подготовка (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей – Проверка состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность) – Подача блюд и напитков гостям организации питания – Сбор использованной столовой посуды и приборов со столов – Поддержание чистоты и порядка в зале обслуживания	– Подготовка зала: своевременность и качество подготовки зала к обслуживанию (расстановка столов и стульев в соответствии со стандартом, чистота и порядок на столах, наличие необходимой сервировки). – Подготовка стола: правильность сервировки/досервировки/пересервировки стола для подачи блюд (правильный выбор приборов и посуды, соответствие сервировки заказу), чистота посуды и приборов, своевременное пополнение необходимых предметов сервировки (салфетки, специи). – Подача блюд и напитков: знание правил подачи блюд и напитков (с какой стороны подходить к гостю, как правильно держать тарелку/бокал), аккуратность и осторожность при подаче, умение представить блюдо (название, основные ингредиенты). – Уборка столов: своевременность и аккуратность уборки использованной посуды и приборов (не создавать шум, не мешать гостям), правильная техника уборки (с использованием подноса, в соответствии со стандартами гигиены). – Поддержание чистоты и порядка: своевременное устранение загрязнений в зале (уборка пролитых напитков, крошек), поддержание порядка на столах и на полу.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по учебной практике:

Вид аттестации по итогам практики – дифференцированный зачет, который проводится в форме выполнения работ.

– **«отлично»** выставляется слушателю, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с поставленными задачами, вопросами и другими видами применения знаний, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

– **«хорошо»** выставляется слушателю, если он твердо знает материал, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, не допускает существенных неточностей в применении на практике;

– **«удовлетворительно»** выставляется слушателю, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, испытывает затруднения при выполнении практических работ;

– **«неудовлетворительно»** выставляется слушателю, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Отметка «неудовлетворительно» выставляется также слушателю при отсутствии объективных свидетельств освоения им программы учебного курса, дисциплины, практики, если слушатель после начала контрольного мероприятия отказался его выполнять.

Оценки вносятся в документ о квалификации – свидетельство о профессии рабочего.

Требования к оформлению отчета по практике

Отчет по практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики – задание по практике (Приложение 1); подготовленные практикантом материалы, подтверждающие выполнение заданий по практике. Отчет предоставляется руководителю практики от МпК.

Все необходимые материалы по практике, предусмотренные программой профессионального модуля и индивидуальным заданием на практику, комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

- титульный лист;
- внутренняя опись документов, находящихся в отчете;
- задание;
- аттестационный лист
- отчет о выполнении заданий по практике;
- приложения.

Отчет о выполнении заданий по практике должен занимать не менее 6 страниц. Каждый отчет выполняется индивидуально. Отчет является ответом на каждый пункт задания и сопровождается ссылками на приложения.

Отчет о выполнении заданий на практику оформляется в соответствии со следующими требованиями: шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12, поля документа: верхнее -2, нижнее-2, левое-2, правое-1; отступ первой строки – 1,25см; межстрочный интервал - 1,5; расположение номера страниц – внизу по центру. Нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится.

Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). На приложения делаются ссылки в разделе «Отчет о выполнении заданий по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»

ЗАДАНИЕ
на учебную практику
программы профессиональной подготовки
по профессии рабочего 16399 Официант 3-го разряда

Слушателя _____
(И.О. Фамилия)

Цели практики: приобретение и углубление практического опыта в рамках формируемых компетенций

Код ПК/ОК	Наименование	Практический опыт, умения
ПК 1	Принимать заказ на бронирование столика и продукцию на вынос и доставку в организации питания.	ПО1. Прием заказа на бронирование столика и продукцию на вынос и доставку в организации питания
ПК 2	Обслуживать гостей в холле организации питания.	ПО2. Обслуживание гостей в холле организации питания
ПК 3	Выполнять вспомогательные работы по обслуживанию гостей в зале организации питания.	ПО3. Выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в зале организации питания

Задание на практику

Практический опыт, умения	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
ПО1. Прием заказа на бронирование столика и продукцию на вынос и доставку в организации питания ПО2. Обслуживание гостей в холле организации питания ПО3. Выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в зале организации питания	1. Прием заказа на бронирование и вынос: – Прием и оформление заказа на бронирование столика – Прием и оформление заказа на продукцию на вынос и на доставку – Предоставление информации об организации питания – Ведение учета заказанных столиков в зале организации питания 2. Обслуживание гостей в холле: – Встреча и приветствие гостей в организации питания – Информирование гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах – Размещение гостей за столом в зале организации питания 3. Обслуживание гостей в зале и выполнение

	вспомогательных работ: – Подготовка зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала – Подготовка (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей – Проверка состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность) – Подача блюд и напитков гостям организации питания – Сбор использованной столовой посуды и приборов со столов – Поддержание чистоты и порядка в зале обслуживания
--	---

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1	1. Прием заказа на бронирование и вынос: – Прием и оформление заказа на бронирование столика – Прием и оформление заказа на продукцию на вынос и на доставку – Предоставление информации об организации питания – Ведение учета заказанных столиков в зале организации питания	10 часов
2	2. Обслуживание гостей в холле: – Встреча и приветствие гостей в организации питания – Информирование гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах – Размещение гостей за столом в зале организации питания	15 часов
3	3. Обслуживание гостей в зале и выполнение вспомогательных работ: – Подготовка зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала – Подготовка (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей – Проверка состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность) – Подача блюд и напитков гостям организации питания – Сбор использованной столовой посуды и приборов со столов – Поддержание чистоты и порядка в зале обслуживания	35 часов

Перечень документов, прилагаемых в качестве приложения к отчету по практике:

1. Схемы или фотографии сервировки столов (разные варианты), сервированных к завтраку, обеду, ужину (в соответствии со стандартами организации).
2. Заполненные чек-листы по подготовке зала, проверке посуды и приборов.
3. Перечень изученных блюд и напитков (меню): список изученных блюд и напитков с кратким описанием состава и технологии приготовления.

Руководитель практики _____

И.О. Фамилия

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Форма аттестационного листа по практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)
Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ программы профессиональной подготовки по профессии рабочего 16399 Официант 3-го разряда

Слушателя _____
(И.О. Фамилия)

Цели практики:

Приобретение и углубление практического опыта в рамках формируемых компетенций

Код ПК/ОК	Наименование	Практический опыт, умения
ПК 1	Принимать заказ на бронирование столика и продукцию на вынос и доставку в организации питания.	ПО1. Прием заказа на бронирование столика и продукцию на вынос и доставку в организации питания
ПК 2	Обслуживать гостей в холле организации питания.	ПО2. Обслуживание гостей в холле организации питания
ПК 3	Выполнять вспомогательные работы по обслуживанию гостей в зале организации питания.	ПО3. Выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в зале организации питания

Виды и качество выполнения работ

Практический опыт, умения	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
ПО1. Прием заказа на бронирование столика и продукцию на вынос и доставку в организации питания ПО2. Обслуживание гостей в холле организации питания ПО3. Выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в зале организации питания	1. Прием заказа на бронирование и вынос: – Прием и оформление заказа на бронирование столика – Прием и оформление заказа на продукцию на вынос и на доставку – Предоставление информации об организации питания – Ведение учета заказанных столиков в зале организации питания 2. Обслуживание гостей в холле: – Встреча и приветствие гостей в организации питания – Информирование гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах	

	– Размещение гостей за столом в зале организации питания 3. Обслуживание гостей в зале и выполнение вспомогательных работ: – Подготовка зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала – Подготовка (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей – Проверка состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность) – Подача блюд и напитков гостям организации питания – Сбор использованной столовой посуды и приборов со столов – Поддержание чистоты и порядка в зале обслуживания	
--	--	--

Руководитель практики _____

И.О. Фамилия

(подпись)

«____» _____ 20__ г.

М.П.

4.6 Программа итоговой аттестации

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»

ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

**программы профессиональной подготовки
по профессии рабочего 16399 Официант 3-го разряда**

Магнитогорск, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
 - 1.1. Общие положения
 - 1.2. Условия допуска к итоговой аттестации
2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА
 - 2.1 Проверка теоретических знаний
 - 2.2 Порядок подготовки и выполнения практической квалификационной работы
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
4. ПРИЛОЖЕНИЯ

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1 Общие положения

Программа итоговой аттестации (далее ИА) – является частью программы профессиональной подготовки по профессии рабочего 16399 Официант в части освоения вида профессиональной деятельности: Производство блюд, напитков и кулинарных изделий в организациях питания и соответствующих профессиональных компетенций

ПК.1 Принимать заказ на бронирование столика и продукцию на вынос и доставку в организации питания.

ПК. 2 Обслуживать гостей в холле организации питания.

ПК.3 Выполнять вспомогательные работы по обслуживанию гостей в зале организации питания.

Профессиональное обучение по программе профессиональной подготовки по профессии рабочего 16399 Официант 3-го разряда завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, который проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессиональной подготовки и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов.

1.2 Количество часов, отводимое на итоговую аттестацию:

всего – 4 часа.

Объем времени и сроки, отводимые на итоговую аттестацию, определяется учебным планом программы профессиональной подготовки по профессии рабочего.

1.3 Условия допуска к итоговой аттестации

К итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой профессиональной подготовки и успешно прошедшие все аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин (модулей), учебной практики.

Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается 3 разряд по профессии рабочего 16399 Официант и выдается свидетельство о профессии рабочего, образец которого самостоятельно устанавливается МГТУ.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из МГТУ, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому МГТУ.

2 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Квалификационный экзамен принимается аттестационными комиссиями, организуемыми по программе профессиональной подготовки из числа педагогических работников. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора.

Квалификационный экзамен проводится в специально подготовленных помещениях, в соответствии с календарным учебным графиком.

Заседания аттестационной комиссии оформляются в установленном порядке протоколом. Решение об оценке принимается на закрытом заседании по окончании квалификационного экзамена.

Результаты квалификационного экзамена и решение о присвоении квалификации объявляются в тот же день после оформления протокола.

Квалификационный экзамен включает в себя проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований.

2.1 Проверка теоретических знаний

Перечень вопросов для проверки теоретических знаний по программе разрабатывается на основании требований квалификационной характеристики с обязательным согласованием с представителем работодателя.

Перечень теоретических вопросов приведен в приложении 1.

Итоги проверки теоретических знаний вносятся в протокол заседания аттестационной комиссии квалификационного экзамена.

Оценка уровня и качества результатов обучения – знаний и умений осуществляется по уровням результативности:

Процент результативности (положительных оценок)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений		
	балл (отметка)	вербальный аналог	
90 ÷ 100	5	отлично	зачтено
80 ÷ 89	4	хорошо	зачтено
70 ÷ 79	3	удовлетворительно	зачтено
менее 70	2	не удовлетворительно	не зачтено

2.2 Проверка практических умений

Важной частью экзамена является выполнение практического задания. Перечень разрабатывается на основании требований квалификационной характеристики с обязательным согласованием с представителем работодателя (представлен в Приложении 2)

Форма экзаменационного билета представлена в Приложении 3.

Итоги проверки практических умений вносятся в протокол заседания аттестационной комиссии квалификационного экзамена.

Оценка уровня и качества результатов обучения осуществляется по уровням результативности:

Процент результативности (положительных оценок)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений		
	балл (отметка)	вербальный аналог	
90 ÷ 100	5	отлично	зачтено
80 ÷ 89	4	хорошо	зачтено

70 ÷ 79	3	удовлетворительно	зачтено
менее 70	2	не удовлетворительно	не зачтено

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению при выполнении:

теоретических заданий предполагает наличие кабинета, лаборатории, мастерской
Оборудование кабинета:

- рабочее место председателя,
- компьютер, принтер,
- рабочие места для обучающихся,
- комплект учебно-методической документации,
- другое

практических умений:

- столовый стол
- стул
- плита
- мойка
- банкетные столы (круглые, прямоугольные, квадратные).
- банкетные стулья.
- кухонное оборудование.

3.2 Информационное обеспечение итоговой аттестации

Программа итоговой аттестации

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Батраева, Э. А. Экономика предприятия общественного питания : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Э. А. Батраева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15495-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562367> (дата обращения: 18.02.2025).

2. Васюкова, А. Т. Технология продукции общественного питания : учебник / А. Т. Васюкова, А. А. Славянский, Д. А. Куликов. - 4-е изд. - Москва : Дашков и К, 2023. - 496 с. - ISBN 978-5-394-05206-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084678> (дата обращения: 19.02.2025). – Режим доступа: по подписке.

3. Габдукаева, Л. З. Технохимический и лабораторный контроль на предприятиях общественного питания : учебное пособие / Л. З. Габдукаева, Т. Ю. Гумеров, З. Ш. Мингалеева ; Минобрнауки России, Казан. нац. исслед. технол. ун-т. - Казань : КНИТУ, 2023. - 176 с. - ISBN 978-5-7882-3347-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2172358> (дата обращения: 18.02.2025). – Режим доступа: по подписке.

4. Джабоева, А. С. Технология продуктов общественного питания: сборник задач : учебное пособие / А.С. Джабоева, М.Ю. Тамова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 256 с. - ISBN 978-5-9776-0219-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2124341> (дата обращения: 19.02.2025). – Режим доступа: по подписке.

5. Литвина, И. В. Гигиена и санитария общественного питания : учебное пособие / И. В. Литвина. - Минск : РИПО, 2024. - 210 с. - ISBN 978-985-895-221-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2174126> (дата обращения: 18.02.2025). – Режим доступа: по подписке.

6. Медведев, М. П. Основы правового регулирования в объектах общественного питания : учебное пособие / М. П. Медведев. - Минск : РИПО, 2021. - 202 с. - ISBN 978-985-7253-94-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1916014> (дата обращения: 18.02.2025). – Режим доступа: по подписке.

7. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06957-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564570> (дата обращения: 19.02.2025).

8. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебник для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16622-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566017> (дата обращения: 19.02.2025).

9. Экономика предприятия: практический курс : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией С. П. Кирильчук. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 492 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17191-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564945> (дата обращения: 14.02.2025).

Дополнительные источники:

1 Ахинов, Г. А. Экономика общественного сектора : учебник / Г.А. Ахинов, И.Н. Мысляева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 341 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5a7db7c026e742.59112535. - ISBN 978-5-16-020728-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2187022> (дата обращения: 18.03.2025). — Режим доступа: по подписке.

2 Гавриченкова, С. С. Стандартизация и контроль качества продукции общественного питания : учебное пособие / С. С. Гавриченкова, С. И. Якубовская. - Минск : РИПО, 2020. - 210 с. - ISBN 978-985-503-986-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1214820> (дата обращения: 18.02.2025). — Режим доступа: по подписке.

3 Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2025. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0693-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2177856> (дата обращения: 19.02.2025). — Режим доступа: по подписке.

4 Заздравных, А. В. Экономика отраслевых рынков : учебник и практикум для вузов / А. В. Заздравных, Е. Ю. Бойцова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 359 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15225-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560891> (дата обращения: 10.02.2025).

5 Лавриненко, В. Н. Деловая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 110 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16814-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561029> (дата обращения: 19.02.2025).

6 Мрыхина, Е. Б. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник / Е.Б. Мрыхина. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 417 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0822-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2051245> (дата обращения: 18.02.2025). — Режим доступа: по подписке.

7 Мрыхина, Е. Б. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник / Е.Б. Мрыхина. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 417 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0822-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2051245> (дата обращения: 18.02.2025). — Режим доступа: по подписке.

8 Технология продукции общественного питания. Практикум : учебное пособие / под ред. Л. П. Липатовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 374 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015459-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1034527> (дата обращения: 18.02.2025)

Форма представления перечня теоретических вопросов

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.Носова»

по профессии рабочего 16399 Официант 3 разряда

№ п/п	Наименование вопроса
Характеристика предприятий общественного питания	
1.	Состав групп помещений различных предприятий.
2.	Производственная структура предприятия. Цеховая и бесцеховая структура: понятие, отличительные особенности.
3.	Основные требования к производственным помещениям. Понятие о технологических линиях и рабочих местах. Организации рабочих мест.
4.	Особенности организации технологического процесса обработки сырья и приготовления полуфабрикатов в цехах предприятий с различным производственным циклом.
5.	Заготовочные цехи: классификация, назначение, размещение, оснащение, режим работы, ассортимент выпускаемой продукции.
6.	Доготовочные цехи: горячий, холодный. Назначение, оснащение, расположение, режим работы, взаимосвязь с заготовочными цехами. Ассортимент выпускаемой продукции.
7.	Специализированные цехи: классификация, назначение, размещение, режим и организация работы, ассортимент выпускаемой продукции.
8.	Вспомогательные производственные помещения: понятие, классификация, назначение, размещение, взаимосвязь с цехами, оборудование, организация работы.
9.	Оперативное планирование работы производства: сущность, назначение, последовательность этапов.
10.	Понятие о производственной программе и плане-меню. Формирование ассортиментного перечня выпускаемой продукции для предприятий общественного питания различных типов и классов.
11.	Выбор вида раздачи в зависимости от типа предприятия и особенностей организации его работы, методы обслуживания, режима работы зала, потока потребителей, ассортимента выпускаемой продукции.
12.	Организация работы раздачи и труда персонала. Основные требования к реализации продукции через раздачу.
13.	Персонал предприятия общественного питания: понятие, структура, классификация.
14.	Торговые помещения для обслуживания потребителей в предприятиях общественного питания различных типов и классов.
15.	Сервис-бар: понятие, назначение, характеристика. Помещение для нарезки хлеба; назначение, организация работы. Взаимосвязь залов, производственных и вспомогательных помещений.
16.	Оборудование залов. Мебель: назначение, виды, требования.
17.	Столовые посуда и приборы, используемые предприятиях общественного питания различных типов и классов: виды и ассортимент.
18.	Фарфоровая и фаянсовая посуда, используемая на предприятиях общественного питания различных типов и классов.
19.	Стеклянная и хрустальная посуда используемая на предприятиях общественного питания различных типов и классов.

20.	Металлическая посуда, используемая на предприятиях общественного питания различных типов и классов.
21.	Столовые приборы, используемые на предприятиях общественного питания различных типов и классов: виды, назначение, дизайн, характеристика.
22.	Деревянная и пластмассовая посуда, используемая на предприятиях общественного питания различных типов и классов: виды, назначение, характеристика, ассортимент. Посуда и приборы одноразового использования: виды, ассортимент, назначение.
23.	Столовое белье, используемое на предприятиях общественного питания различных типов и классов: виды. Ассортимент, размеры, цветовая гамма, назначение, характеристика. Использование наперонов, мольтонов.
24.	Меню: понятие, назначение, виды. Требования, предъявляемые к составлению меню. Последовательность расположения в меню закусок, блюд, напитков. Правила составления и оформления различных видов меню.
25.	Карта вин: понятие, назначение, правила составления и оформления, соответствие классу предприятия. Карта коктейлей (для ресторанов): понятие, назначение, правила составления, оформления, соответствие классу предприятия и запросам потребителей.
26.	Этапы организации обслуживания, подготовительный этап.
27.	Сервировка столов: понятие, назначение, правила, основные требования, виды, правила и последовательность.
28.	Виды и формы складывания салфеток
29.	Подготовка персонала к обслуживанию. Требования к личной гигиене и внешнему виду обслуживающего персонала, стиль, имидж. Принадлежности официанта, требования к ним. Инструктаж.
30.	Основные элементы обслуживания.
31.	Правила подачи продукции сервис-бара. Рекомендации и подача вин.
32.	Правила и техника работы сомелье. Откупоривание бутылок. Декантация вин и разлив напитков. Особенности подачи шампанского и игристых вин.
33.	Основные методы подачи блюд в ресторане.
34.	Обслуживание посетителей в предприятиях с простой и средней сложности сервировкой столов.
35.	Последовательность и правила подачи холодных блюд и закусок.
36.	Порядок замены использованной посуды и приборов, досервировка стола.
37.	Правила подачи горячих закусок.
38.	Подбор посуды, правила и способы подачи супов в зависимости от ассортимента. Особенности подачи супов национальной и региональной кухни.
39.	Подготовка стола для подачи десерта. Подбор посуды, приборов, правила подачи горячих и холодных сладких блюд, фруктов и ягод.
40.	Правила подачи горячих и холодных напитков, кондитерских изделий.
41.	Организация питания и обслуживания на производственных предприятиях, в учреждениях, учебных заведениях.
42.	Услуги по доставке кулинарной продукции и кондитерских изделий по заказам и обслуживанию потребителей в офисах и на дому.
43.	Завершающий этап обслуживания. Расчет с потребителями.
44.	Уборка со стола и замена использованной посуды, приборов. Виды банкетов, их характеристика. Правила и техника обслуживания неофициальных банкетов. Прием заказа на обслуживание торжеств.
45.	Специальные виды услуг и формы обслуживания.
46.	Услуги по организации питания и обслуживанию участников симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний.
47.	Особенности предоставления услуг по организации питания и обслуживания в местах

	массового отдыха и культурно-массовых мероприятий
48.	Нормативно-правовая база охраны труда (Конституция РФ; ТК РФ; ССБТ; Межотраслевые правила по охране труда).
49.	Кофеварки: назначение, типы, понятие об устройстве, принцип действия, правила безопасной эксплуатации.
50.	Порядок проведения государственного контроля и надзора охраны труда в предприятиях общественного питания
51.	Административный, общественный и личный контроль за охраной труда
52.	Обучение, пропаганда знаний в области ОТ. Инструктаж по ОТ -характеристика, документирование.
53.	Производственный травматизм и профзаболевания - понятия, причины их анализ (показатели травматизма)
54.	Основные мероприятия по предупреждению травматизма и профзаболеваний.
55.	Основные требования, предъявляемые к машинам и механизмам предприятий общественного питания.
56.	Несчастные случаи - понятие, классификация, характеристика.
57.	Порядок возмещения работодателями вреда, причинённого здоровью работников в связи с несчастными случаями.
58.	Факторы, влияющие на условия труда на предприятиях, их характеристика.
59.	Микроклимат помещений предприятий, его параметры, характеристика.
60.	Вредные производственные факторы, характеристика, предельно допустимые уровни
61.	Требования к охране окружающей среды и мероприятия по их выполнению.
62.	Электробезопасность - понятие, последствия поражения электрическим током.
63.	Организация пожарной охраны на предприятиях, обязанности и ответственность должностных лиц за обеспечение пожарной безопасности.
64.	Способы тушения пожаров. Противопожарный инвентарь. Огнетушители - назначение, типы, правила хранения и применения.
65.	Пожарная сигнализация - характеристика видов, элементов.
66.	Содержание акта о производственном несчастном случае.
67.	Первая помощь при отравлениях.
68.	Первая помощь при электротравме.
69.	Первая помощь при переломах.

Согласовано:
МП

Форма перечня практических квалификационных заданий (работ)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»

Перечень

выпускных практических квалификационных заданий (работ) по профессии «Официант»

№ п/п	Виды работ	Разряд	Объем выпол- ненной работы	Единица измерения	Норма времени (чел. час)	
					На единицу измерения	На проведенную работу
1.	Сложить салфетки к завтраку, обеду	3				
2.	Выполнить предварительную сервировку стола к завтраку	3				
3.	Сложить салфетки к ужину	3				
4.	Выполнить предварительную сервировку стола к завтраку	3				
5.	Выполнить предварительную сервировку стола к обеду по комплексному меню	3				
6.	Выполнить предварительную сервировку стола к обеду по порционному меню	3				
7.	Выполнить предварительную сервировку стола для бизнес-ланча	3				
8.	Выполнить предварительную сервировку стола для зала-экспресс	3				
9.	Выполнить предварительную сервировку стола к ужину в «два бокала»	3				
10.	Выполнить предварительную сервировку стола для банкета с частичным обслуживанием	3				
11.	Показать приемы подготовки посуды и приборов к сервировки столов	3				
12.	Показать приемы уборки использованной посуды	3				
13.	Сложить салфетки стола для банкета с частичным обслуживанием	3				
14.	Подобрать посуду для подачи холодных закусок	3				
15.	Подобрать посуду для подачи горячих закусок	3				
16.	Подобрать посуду для подачи супов	3				
17.	Подобрать посуду для подачи вторых горячих блюд	4				
18.	Подобрать посуду для подачи холодных	4				

	сладких блюд					
19.	Подобрать посуду для подачи горячих сладких блюд	4				
20.	Подобрать посуду для подачи горячих напитков	3				
21.	Подобрать посуду для подачи холодных напитков	3				
22.	Подобрать посуду для подачи кондитерских изделий, фруктов, ягод	3				
23.	Показать технику подачи холодных закусок	3				
24.	Показать технику подачи горячих закусок	3				
25.	Показать технику подачи супов	3				
26.	Показать технику подачи вторых горячих блюд	3				
27.	Показать технику подачи холодных сладких блюд	3				
28.	Показать технику подачи горячих сладких блюд	3				
29.	Показать технику подачи горячих напитков	3				
30.	Показать технику подачи холодных напитков	3				

Форма экзаменационного билета

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий отделением

(подпись)

(И.О.Ф.)

(дата)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №

**Программа профессиональной подготовки
по профессии рабочего 16399 Официант 3-го разряда**

Отделение:

1. Теоретический вопрос
2. Практическое задание.

Экзаменатор (ы):

_____/_____
(подпись, инициалы и фамилия экзаменатора)

5 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

5.1 Порядок организации и проведения промежуточной аттестации

Реализация программы профессиональной подготовки сопровождается проведением промежуточной аттестации слушателей, которая проводится по завершении изучения каждого учебного курса, дисциплины (модуля), практики учебного плана. Периодичность промежуточной аттестации слушателей устанавливается учебным планом.

Система оценивания, формы, процедуры и периодичность промежуточной аттестации по учебным курсам, дисциплинам (модулям), практикам доводятся до сведения слушателей в течение первой недели обучения по программе.

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) является зачет. Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет, для образовательных программ, реализуемых в рамках ОПОП СПО – зачет. Условия, процедура подготовки и проведения промежуточной аттестации указана в соответствующих программах.

Слушатель имеет право на перезачет учебных курсов, дисциплин (модулей), освоенных им в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных организациях).

Уровень результатов обучения - знаний, умений, практического опыта определяется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено» по результатам промежуточной аттестации (зачетов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам). Основные критерии оценки знаний, умений и практического опыта слушателя:

- **«зачтено»** ставится слушателям, успешно занимающимся по данному учебному курсу, дисциплине, практике не имеющим задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости и/или успешно прошедшим контрольное мероприятие;
- **«не зачтено»** ставится слушателю, имеющему задолженности по результатам текущего контроля успеваемости по данному учебному курсу, дисциплине, практике;
- **«отлично»** выставляется слушателю, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;
- **«хорошо»** выставляется слушателю, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;
- **«удовлетворительно»** выставляется слушателю, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ;
- **«неудовлетворительно»** выставляется слушателю, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Отметка «неудовлетворительно» выставляется также слушателю при отсутствии объективных свидетельств освоения им программы учебного курса, дисциплины, практики, если слушатель после начала контрольного мероприятия отказался его выполнять.

Принцип оценки уровня и качества результатов обучения - знаний, умений, практического опыта, компетенции представлен по уровням результативности:

Процент результативности (положительных оценок)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений		
	балл (отметка)	вербальный аналог	
90 ÷ 100	5	отлично	зачтено
80 ÷ 89	4	хорошо	зачтено
70 ÷ 79	3	удовлетворительно	зачтено
менее 70	2	не удовлетворительно	не зачтено

Оценки вносятся в документ о квалификации – свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

5.2 Порядок организации и проведения итоговой аттестации

Программа профессиональной подготовки завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, который проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего 16399 Официант.

К квалификационному экзамену допускаются лица, выполнившие в полном объеме учебный план или индивидуальный учебный план.

Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний.

Квалификационный экзамен принимается аттестационной комиссией, организуемой из числа педагогических работников колледжа. Председателем комиссии является представитель работодателя, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора.

Квалификационный экзамен проводится в специально подготовленных помещениях, в соответствии с календарным учебным графиком.

Заседания аттестационной комиссии оформляются в установленном порядке протоколом. Результаты квалификационного экзамена объявляются в тот же день после оформления протокола.

Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается 3 разряд, категория выдается документ о квалификации - свидетельство о профессии рабочего, образец которого самостоятельно устанавливается МГТУ им. Г.И. Носова.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из МГТУ им. Г.И. Носова выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому МГТУ им. Г.И. Носова.