

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Иркутской области «Усть-Илимский техникум  
лесопромышленных технологий и сферы услуг»

(ГБПОУ «УИ ТЛТУ»)


УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
№ 233 от «21» сентября 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11в. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих  
по профессии 43.01.09 Повар, кондитер

Усть-Илимск , 2020

Рассмотрено и одобрено  
на заседании методического объединения  
профессионального цикла  
«15» сентября 2020 г. Протокол № 1  
Председатель методического объединения  
 М.В. Веретенникова

Разработчик: Цуперяк Людмила Валентиновна мастер производственного  
обучения высшей квалификационной категории

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11в Организация обслуживания разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по профессии 43.01.09 Повар, кондитер (приказ Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. № 1569), с учетом профессиональных стандартов 33.011 Повар (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 610н), профессионального стандарта 33.010 Кондитер (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 сентября 2015 г. № 597н), профессионального стандарта 33.014 Пекарь (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 1 декабря 2015 г. № 914н).

## СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ....	3
1.1. Область применения программы.....	3
1.2. Место дисциплины в структуре ОП .....	3
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.....	3
1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины.....	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	7
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной деятельности .....	8
2.2. Тематический план и Содержание учебного материала учебной дисциплины.....	
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	12
3.1. Материально- техническое обеспечение .....	12
3.2. Информационно-библиотечное обеспечение учебной дисциплины .....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	17

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, с учетом профессиональных стандартов: 33.011 Повар, 33.014 Пекарь, 33.010 Кондитер.

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл

## 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Программа составлена за счет распределения вариативной части в количестве 214 часов, с целью развития профессиональных компетенций по профессиональным модулям (ПМ) профессии 43.01.09 Повар, кондитер.

В результате изучения данного данной учебной дисциплины обучающийся приобретает определенные умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 2.1-2.8, ПК 3.1-3.6, ПК 4.1-4.5, ПК 5.1-5.5	-подготавливать зал и сервировать столы для обслуживания в обычном режиме и на массовых банкетных мероприятиях, в том числе выездных; -осуществлять приём заказа на бронирование столика и продукцию на вынос; -осуществлять приём заказа на блюда и напитки; -обслуживать потребителей организаций; -общественного питания в обычном режиме и на различных массовых банкетных мероприятиях; -консультировать гостей по составу и методам приготовления блюд, давать рекомендации по выбору вин, крепких спиртных и прочих напитков, их сочетаемости с блюдами;	-виды, типы и классы организаций общественного питания; -основные характеристики торговых и производственных помещений организаций общественного питания; -материально-техническую и информационную базу обслуживания; -правила личной подготовки официанта к обслуживанию; -виды, правила, последовательность и технику сервировки столов; -способы расстановки мебели в торговом зале; -правила подготовки торгового зала, столового белья, посуды и приборов к работе; -методы организации труда официантов; -правила оформления и передачи заказа на производство, бар, буфет;

	<p>-осуществлять подачу блюд и напитков гостям различными способами;</p> <p>-соблюдать требования к безопасности готовой продукции и техники безопасности в процессе обслуживания потребителей;</p> <p>-предоставлять счёт и производить расчёт с потребителем;</p> <p>-соблюдать правила ресторанного этикета при встрече и приветствии гостей, размещении гостей за столом, обслуживании и прощании с гостями;</p> <p>-соблюдать личную гигиену;</p> <p>-использовать культуру движения (пластика, осанка, походка, мимика) и телосложение официанта при обслуживании потребителей предприятий общественного питания</p>	<p>-правила и технику подачи алкогольных и безалкогольных напитков;</p> <p>-способы подачи блюд;</p> <p>-правила, очередность и технику подачи блюд и напитков;</p> <p>-правила и технику уборки использованной посуды;</p> <p>-порядок оформления счетов и расчёта с потребителем;</p> <p>-кулинарную характеристику блюд;</p> <p>-правила сочетаемости напитков и блюд;</p> <p>-требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков;</p> <p>-правила культуры обслуживания, протокола и этикета при взаимодействии официантов с гостями.</p> <p>-основные понятия пластики официанта;</p> <p>-имидж официанта</p>
ОК 01	<p>Распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте.</p> <p>Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.</p> <p>Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи или проблемы.</p> <p>Составить план действия.</p> <p>Определять необходимые ресурсы.</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Реализовать составленный план.</p> <p>Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.</p> <p>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.</p> <p>Методы работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Структура плана для решения задач.</p> <p>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	<p>Определять задачи поиска информации</p> <p>Определять необходимые источники информации</p> <p>Планировать процесс поиска</p> <p>Структурировать получаемую информацию</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Приемы структурирования информации</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации</p>

	Оценивать практическую значимость результатов поиска Оформлять результаты поиска	
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности
ОК 05	Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.
ОК 06	Описывать значимость своей профессии Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии	Сущность гражданско-патриотической позиции Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 07	Соблюдать нормы экологической безопасности Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности Пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности

	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
--	---	--

1.4. Количество часов на основании программы дисциплины

Курс	I полугодие			II полугодие		
	Теория (час)	ЛПр (час)	Сам.раб.	Теория (час)	ЛПр (час)	Сам.раб.
4	109	77	28			

максимальной учебной нагрузки обучающегося 214 часов  
 аудиторной учебной работы обучающегося 186 часов  
 самостоятельной учебной работы обучающегося 28 часов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка	214
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	214
в том числе:	
практические и лабораторные занятия	77
самостоятельная учебная работа	28
Консультация к экзамену	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	



## 2.2. Тематический план и Содержание учебного материала учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	№ учебного занятия	Содержание учебного материала учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Время на изучение темы	Уровень освоения
1	2	3	4	5	6
Раздел 1. Характеристика процесса обслуживания в организациях питания			216		
Тема 1.1. Общая характеристика процесса обслуживания	Содержание учебного материала		13	2	2
	1,2	Цели, задачи, средства и формы обслуживания. Классификация услуг общественного питания. Требования к услугам.			
	3,4	Методы и формы обслуживания в соответствии с типом и классом предприятия.			
	5, 6	Требования техники безопасности, санитарии и гигиены к обслуживающему персоналу.			
	7, 8	Самостоятельная работа №1 Выполнение сообщения по теме «Имидж официанта»			
	9, 10, 11	Практическое занятие №1. «Экскурсия в ресторан»			
	12, 13	Прогрессивные технологии обслуживания			
Тема 1.2. Характеристика торговых помещений, оборудования и приборов для сервировки стола	Содержание учебного материала		30	2	2,3
	14, 15	Особенности подготовки торговых помещений к обслуживанию. Интерьер торговых помещений			
	16, 17	Виды оборудования и мебели, необходимых для обслуживания в организациях общественного питания.			
	18, 19	Виды столовой посуды – керамической, фаянсовой, фарфоровой.			
	20, 21	Характеристика хрустальной, стеклянной и металлической посуды.			
	22, 23	Виды, назначение и характеристика столового белья, салфеток			
	24	Столовые приборы.			
	25	Подготовка персонала к обслуживанию			
	26, 27	Самостоятельная работа №2 Подготовка сообщений по теме: «История создания посуды из фарфора, фаянса, керамики, стекла». «Характеристика ассортимента современной посуды, приборов».			
	28, 29, 30, 31, 32, 33	Практическое занятие №2. Составление отчетов и проведение расчетов площади залов, необходимого количества мебели для оснащения, подбор			
			1		
			1		
			2		
			6		

		элементов внутреннего убранства, униформы официантов. Расчет столового белья, посуды, приборов для ресторана, кафе или бара в соответствии с заданием преподавателя.			
	34, 35, 36, 37	Лабораторные занятия №3 Идентификация (распознавание) ассортимента столовой посуды, приборов, белья.		4	
	38, 39, 40, 41, 42, 43	Практические занятия № 4 Оформление заявки на доукомплектование ПОП столовой посудой, приборами. Составление акта на бой, лом, порчу, утерю посуды, приборов по типовой форме.		6	
Тема 1.3 Информационное обеспечение услуг общественного питания	Содержание учебного материала		10		2,3
	44, 45	Выбор, оформление и использование меню, карты вин и коктейлей.		2	
	46, 47	Назначение, выбор и оформление различных рекламных носителей.		2	
	48, 49	Самостоятельная работа № 3. Оформление конспекта «Специальные виды меню»		2	
	50, 51, 52, 53	Практические занятия № 5 Составление и оформление различных видов меню, оформление карты вин ресторана		4	
Тема 1.4. Этапы организации обслуживания	Содержание учебного материала		13		2,3
	54, 55, 56	Подготовительный этап организации обслуживания. Проведение инструктажа.		3	
	57, 58	Культура обслуживания. Пути повышения эффективности готовности персонала к работе.		2	
	59, 60	Факторы, определяющие условия и режим труда обслуживающего персонала.		2	
	61, 62	Правила приема, оформления и передачи заказа на производство.		2	
	63, 64	Рекомендации по подбору и подаче аперитива, вин и джестива.		2	
	65, 66	Самостоятельная работа № 4. Подготовка сообщения «Правила этикета за столом». Написание конспекта «Рекомендации напитков к закускам и блюдам».		2	
Тема 1.5. Организация процесса обслуживания в зале.	Содержание учебного материала		35		2, 3
	67, 68	Характеристика современных видов услуг и форм обслуживания.		2	
	69, 70	Порядок получения и подготовка посуды, приборов.		2	
	71, 72	Правила и характеристика различных вариантов предварительной сервировки стола		2	
	73	Виды и формы складывания салфеток..		1	
	74	Оформление стола цветами		1	
	75, 76	Характеристика напитков сервис-бара		2	
	77, 78	Характеристика приемов сбора использованной посуды и приборов.		2	

	79	Требования, предъявляемые к проведению расчета с посетителями.		1	
	80, 81, 82, 83	Самостоятельная работа № 5. Подготовка презентации «Банкетная сервировка столов салфетками, посудой, приборами»		4	
	84, 85, 86, 87, 88, 89	Лабораторные занятия №6. Складывание салфеток простыми и сложными способами.		6	3
	90, 91, 92, 93	Лабораторные занятия №7 Подготовка зала, отработка приемов накрытия столов скатертью.		4	
	94, 95, 96, 97	Лабораторные занятия №8 Осуществление приема заказа. Передача заказа на кухню и в буфет.		4	
	98, 99, 100, 101	Лабораторные занятия №9.«Виды платежей, и выполнение расчетов с потребителем, оформление счетов».		4	
Тема 1.6. Последовательность и правила подачи кулинарной и кондитерской продукции, напитков	Содержание учебного материала		23		2
	102, 103	Основные методы подачи блюд в ресторанах. Правила работы с подносом		2	
	104, 105	Правила фламбирования и транширования блюд в присутствии гостя		2	
	106, 107	Техника обслуживания: способы подачи продукции сервис – бара,		2	
	108	Рекомендации и подача аперитива		1	
	109, 110	Последовательность и правила подачи холодных и горячих блюд и закусок,		2	
	111, 112,	Правила и способы подачи супов.		2	
	113, 114,	Последовательность и правила подачи горячих мясных блюд.		2	
	115, 116,	Последовательность и правила подачи горячих рыбных блюд		2	
	117, 118	Последовательность и правила подачи сладких блюд и напитков		2	
	119, 120	Последовательность и правила подачи кондитерских изделий и фруктов		2	
	121	Последовательность и правила подачи фруктов		1	
	122	Правила расчета и техника уборки использованной посуды .		1	
	123, 124	Самостоятельная работа № 6. Подготовить сообщение «Правила подачи блюд по определенному меню – завтрак, обед, ужин».		2	
Тема 1.7. Специальные виды услуг и формы обслуживания	Содержание учебного материала		83		2
	125	Виды приемов и банкетов.		1	
	126, 127	Дневные и вечерние дипломатические приемы		2	
	128, 129	Характеристика, особенности организации и обслуживания банкета за столом с полным обслуживанием официантов.		2	
	130, 131	Особенности способов подачи блюд и напитков русским, английским методом		2	
	132, 133	Особенности способов подачи блюд и напитков французским и европейским методом		2	

134, 135	Характеристика, особенности организации и обслуживания банкета за столом с полным обслуживанием официантов		2	
136, 137	Характеристика, особенности организации и обслуживания банкета за столом с частичным обслуживанием официантов.		2	
138, 139	Характеристика, особенности организации и обслуживания банкета – фуршет.		2	
140, 141	Характеристика, особенности организации и обслуживания банкета – коктейль.		2	
142, 143,	Характеристика, особенности организации и обслуживания банкета – чай.		2	
144, 145	Характеристика, особенности организации и обслуживания комбинированных приемов.		2	
146, 147	Особенности обслуживания неофициальных приемов.		2	
148, 149	Обслуживание участников конференций, съездов, симпозиумов.		2	
150, 151	Организация питания проживающих в гостинице.		2	
152, 153, 154, 155	Самостоятельная работа № 7. Особенности предоставления услуг по организации питания в местах массового отдыха и культурно-массовых мероприятий.		4	
156	Организация питания пассажиров различных видов транспорта.		1	
157	организация обслуживания по типу шведский стол		1	
158	Услуги по организации обслуживания иностранных туристов.		1	
159, 160	Самостоятельная работа № 8. Особенности обслуживания гостей на высшем уровне.		2	
161, 162	Организация обслуживания социально ориентированных предприятий общественного питания.		2	
163, 164, 165, 166, 167, 168	Лабораторные занятия № 10. Организация обслуживания официального банкета за столом с полным обслуживанием.		6	3
169, 170, 171, 172, 173, 174	Лабораторные занятия № 11 Организация обслуживания континентального и полного завтрака, обеда и ужина.		6	
175, 176, 177, 178,	Лабораторные занятия № 12. Организация обслуживания приема – фуршет.		4	
179, 180, 181, 182, 183, 184	Лабораторные занятия №13 Организация обслуживания приема – коктейль		6	

	185, 186, 187, 188, 189, 190	Лабораторное занятие № 14 Приемы синхронной подачи вино – водочных изделий, прохладительных напитков, холодных блюд, горячих закусок, супов и горячих блюд по протоколу.		6	
	191, 192, 193, 194	.Самостоятельная работа № 9. Подготовка рефератов по темам: «Свадебные ритуалы», «Обслуживание пассажиров в пути следования железнодорожного транспорта», «Обслуживание пассажиров в пути следования водного транспорта		4	
	195	Кейтеринг понятие виды		1	
	196, 197	Кейтеринг как дополнительный бизнес ресторана		2	
	198, 199	Варианты сервировки тематических столов (для молодоженов, юбиляров, встречи нового года).		2	
	200, 201, 202, 203	Лабораторные занятия № 15. Освоение приемов сервировки чайного стола по составленному меню, подачи сладких блюд, горячих напитков, вино – водочных изделий. Уборка стола.		4	
	204, 205, 206, 207	Лабораторные занятия № 16. Овладение приемами обслуживания в номере гостиницы: расстановка блюд и напитков на сервировочной тележке, подготовка и сервировка стола в номере.		4	
Тема 1.8. Критерии и показатели качества обслуживания	Содержание учебного материала		7		2, 3
	208	Культура обслуживания: понятие, факторы, определяющие культуру обслуживания в организация общественного питания.		1	
	209, 210, 211, 212,	Самостоятельная работа № 10. Подготовка рефератов по темам: «Обслуживание пассажиров в пути следования воздушного транспорта», «Особенности питания туристов из разных стран», «Организация обслуживания потребителей по месту работы и учебы».		4	
	213, 214	Консультация к экзамену		2	
		Итого		214	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы дисциплины осуществляется в учебном кабинете «Технология кулинарного производства» и лаборатории «Микробиология, санитария и гигиена. Товароведение продовольственных товаров».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по наличию обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с выходом в Интернет, лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения, мультимедийное оборудование.
- электронные презентации по всем темам дисциплины
- комплект учебно-методической документации;
- столы обеденные, стулья;
- столовая посуда, стекло, приборы и предметы сервировки столов;
- скатерти, салфетки, ручки, полотенца;
- инструменты, приспособления для обслуживания потребителей индустрии питания.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Л.Л. Счесленок Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования-М.:Издательский центр «Академия», 2018г.
2. Усов В. В. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: учебное пособие для СПО. – 13-е изд., стер. М.: Академия, 2015г.

*Дополнительные источники:*

1. Вершигора Е.Е. Менеджмент: Учебное пособие.- М.: ИНФРА-М, 2008.160с.
2. Шмидт Р. Искусство общения. Практикум делового человека.- М.: Интерэкспорт, 2006.180с.
3. Лукашевич В.В. Основы менеджмента в торговле. Учебник для ССУЗ.-М.: Юнити, 2006. 240с.
4. Оробейко Е. С., Шредер Н. Г. Организация обслуживания: рестораны, бары. Допущено Минобрнауки России в качестве учебного пособия для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальности 100106 «Организация обслуживания в общественном питании». – М.: МОСКВА – АЛЬФА-М – ИНФРА-М, 2006.
5. Калашников А. Ю. Кафе, бары и рестораны: организация, практика и техника обслуживания. М.: ПРОСПЕКТ, 2006.

6. Турчанина Е. (пер. с нем.) Искусство сервировки. – М.: АСТ-ПРЕСС КНИГА, 2009.
7. Перетятко Т. И. Основы калькуляции и учета в общественном питании: Учебно – практическое пособие. – 1-е изд. перераб. и доп. – М.: Издательско – торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2006.
8. Васюкова А. Т., Пивоваров В. И., Пивоваров К. В. Организация производства и управление качеством продукции в общественном питании. – М.: Дашков и Ко, 2006.
9. Зигель С. и Л., Ленгер Х. и Р., Штиклер Г., Гутмайер В. Ресторанный сервис М.: Центрполиграф, 2006.

*Справочники:*

Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания М.: Хлебпродинформ, 1994, 996 (сборник технических нормативов).

*Отечественные журналы*

1. Журнал «Питание и общество».
2. Журнал «Ресторанный бизнес».
3. Журнал «Гастроном».
4. Журнал «Школа гастронома».
5. Журнал «Гостиница и ресторан: БИЗНЕС И УПРАВЛЕНИЕ».
- Журнал «Современный ресторан».

**Интернет- ресурсы:**

1. Проектирование профессиональной карьеры

<http://www.dissercat.com/content/proektirovanie>

2. Как стать уверенным в себя человеком? <http://nperov.ru/obshhenie/kak-stat-uverennym-v-sebe-chelovekom-25-sovetov/>

3. Этика поведения официанта. <http://www.eda-server.ru/referat/cokery0008.htm>

### 3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– подготавливать зал и сервировать столы для обслуживания в обычном режиме и на массовых банкетных мероприятиях, в том числе выездных;</li> <li>– осуществлять приём заказа на бронирование столика и продукцию на вынос;</li> <li>– осуществлять приём заказа на блюда и напитки;</li> <li>– обслуживать потребителей организаций;</li> <li>– общественного питания в обычном режиме и на различных массовых банкетных мероприятиях;</li> <li>– консультировать гостей по составу и методам приготовления блюд, давать рекомендации по выбору вин, крепких спиртных и прочих напитков, их сочетаемости с блюдами;</li> <li>– осуществлять подачу блюд и напитков гостям различными способами;</li> <li>– соблюдать требования к безопасности готовой продукции и техники безопасности в процессе обслуживания потребителей;</li> <li>– предоставлять счёт и производить расчёт с потребителем;</li> <li>– соблюдать правила ресторанного этикета при встрече и приветствии гостей, размещении гостей за столом, обслуживании и прощании с гостями;</li> <li>– соблюдать личную гигиену;</li> <li>– использовать культуру движения (пластика, осанка, походка, мимика) и телосложение официанта при обслуживании потребителей предприятий общественного питания</li> </ul>	<p>Правильность выполнения профессиональных действий, полнота выполнения заданий, конспектов, точность формулировок, точность ответов на контрольные вопросы, Адекватность ответов и результатов, Оптимальность выбора способов действий, методов, техники последовательности действий, соответствие требованиям инструкций, регламентов. Рациональность действий. Выполнение заданий в полном объеме.</p>	<p>Текущий контроль: -Оценка лабораторных занятий; - деловой игры; - проверки и защиты рефератов; Деловые игры- моделирование социальных и профессиональных ситуаций Промежуточный контроль: Контрольная работа Мониторинг и рейтинг выполнения работ на производственной практике</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды, типы и классы организаций общественного питания;</li> <li>– основные характеристики торговых и производственных помещений организаций общественного питания;</li> <li>– материально-техническую и информационную базу обслуживания;</li> <li>– правила личной подготовки официанта к обслуживанию;</li> </ul>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды, правила, последовательность и технику сервировки столов;</li> <li>– способы расстановки мебели в торговом зале;</li> <li>– правила подготовки торгового зала, столового белья, посуды и приборов к работе;</li> <li>– методы организации труда официантов;</li> <li>– правила оформления и передачи заказа на производство, бар, буфет;</li> <li>– правила и технику подачи алкогольных и безалкогольных напитков;</li> <li>– способы подачи блюд;</li> <li>– правила, очередность и технику подачи блюд и напитков;</li> <li>– правила и технику уборки использованной посуды;</li> <li>– порядок оформления счетов и расчёта с потребителем;</li> <li>– кулинарную характеристику блюд;</li> <li>– правила сочетаемости напитков и блюд;</li> <li>– требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков;</li> <li>– правила культуры обслуживания, протокола и этикета при взаимодействии официантов с гостями.</li> <li>- основные понятия пластики официанта;</li> <li>- имидж официанта</li> </ul>	<p>поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии.</p>	<p>образовательной программы</p> <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Экспертная оценка практических занятий;</li> <li>- деловой игры;</li> <li>- проверки и защиты рефератов;</li> </ul> <p>Промежуточный контроль:</p> <p>Контрольная работа</p>
--	---	---