

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»

*Приложение № ____
к программе профессиональной подготовки
по профессиям
16675 Повар, 16399 Официант*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 16399 "ОФИЦИАНТ (3 РАЗРЯДА)"

профессиональной подготовки обучающихся
по профессиям 16675 Повар, 16399 Официант

Тюмень 2020

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с рабочим учебным планом по профессиям 16675 Повар, 16399 Официант, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 г. № 513; Общероссийским классификатором профессии рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94); Требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утв. Постановлением Минтруда РФ от 05 марта 2004 г. N 30 (выпуск 51); Профессиональным стандартом Официант/Бармен, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ 01 декабря 2015 г. N 910н

Организация-разработчик: ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»

Одобрено

на заседании ПЦК Индустрии питания и сервиса
Протокол № 10 «28» ноя 2020 г.

Председатель ПЦК

Бармакина А.Ю.
(Подпись)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

Н.В. Бочанова
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Управляющий
(должность)

ООО «Тех. Ресурсы Тюмени»
(организация/предприятие)

Михайлов Михаил
«28» 05 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	19

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Выполнение работ по профессии 16399 Официант (3 разряда)

1.1 Область применения программы

Рабочая программа ПМ.03 Выполнение работ по профессии 16399 Официант (3 разряда) является частью программы профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации по профессиям: 16675 Повар, 16399 Официант, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1 Выполнение инструкций и заданий официанта по обслуживанию потребителей организации питания.

ПК 3.2 Накрытие и предварительная сервировка столов.

ПК 3.3 Уборка столов

ПК 3.4 Сдача использованной посуды, приборов, столового белья, наличных денег, чеков, талонов, нереализованной продукции и товаров.

1.2 Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения видом профессиональной деятельности выполнение работ по профессии 16399 Официант и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- выполнения всех видов работ по подготовке зала/ бара организаций общественного питания к обслуживанию в обычном режиме;
- встреч, приветствия, размещения гостей организаций общественного питания за столом, барной стойкой, подачи меню, карты бара;
- приема, оформления и выполнения заказа;
- рекомендации блюд и напитков;
- подачи к столу заказанных блюд и напитков разными способами;
- расчета с потребителями;
- подготовки зала/ бара и инвентаря к обслуживанию массовых банкетных мероприятий;
- обслуживания массовых банкетных мероприятий официального и неофициального характера;
- обслуживания потребителей при использовании специальных форм организации питания;
- применения передовых, инновационных методов и форм организации труда.

уметь:

- применять регламенты, стандарты и нормативно-техническую документацию, используемые при обслуживании потребителей питания;
- готовить зал/ бар, буфет к обслуживанию;
- протирать, полировать столовую посуду и приборы, наполнять приборы со специями, накрывать стол скатертью;
- производить сервировку столов посудой, приборами и блюдами по предварительным заказам;
- подавать блюда и напитки;
- проводить оплату за заказ в наличной и безналичной форме;

- соблюдать необходимые условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре, буфете;

- эстетично и безопасно упаковывать готовые блюда, напитки и кулинарные изделия на вынос;

- соблюдать стандарты чистоты;

- соблюдать правила профессионального этикета

знать:

- нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания;

- характеристика столовой посуды, приборов и столового белья

- правила подготовки зала/ бара, столового белья, посуды и приборов к работе

- способы расстановки мебели в зале;

- правила накрытия столов скатертями;

- технологии предварительной сервировки столов посудой и приборами;

- правила и техники подачи напитков, способы подачи блюд;

- правила и техника уборки использованной посуды;

- правила, технологии и компьютерные программы, используемые для расчетов с потребителями в организациях питания;

- правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации;

- требования охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в организациях питания;

- правила личной подготовки официанта к обслуживанию.

1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

общее количество часов: 500 часов, в том числе:

максимальная учебная нагрузка – 500 часов,

обязательная аудиторная учебная нагрузка – 140 часов;

учебная практика - 216 часов;

производственная практика - 144 часа.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: выполнение работ по профессии 16399 Официант, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Выполнение инструкций и заданий официанта по обслуживанию потребителей организации питания.
ПК 3.2	Накрытие и предварительная сервировка столов.
ПК 3.3	Уборка столов
ПК 3.4	Сдача использованной посуды, приборов, столового белья, наличных денег, чеков, талонов, нереализованной продукции и товаров.
ОК 1	Организовывать собственную деятельность, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий, итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности
ОК 3	Нести ответственность за результаты своей работы
ОК 4	Осуществлять поиск информации, и применять ее для эффективного выполнения профессиональной задачи
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по профессии 16399 Официант (3 разряд)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Учебная часов	Производственная, часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
ПМ. 03 Выполнение работ по профессии 16399 Официант (3 разряд)		500	140			216	144
ПК 3.1-3.4	МДК.03.01 Обслуживание потребителей организаций питания под руководством официанта	140	140	96			
	Учебная практика	216				216	144
	Производственная практика	144					
	Всего:	500	140			216	144

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю

ПМ. 03 Выполнение работ по профессии 16399 Официант (3 разряд)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ.03 Выполнение работ по профессии 16399 Официант (3 разряд)		500	
МДК.03.01 Обслуживание потребителей организаций питания под руководством официанта		140	
Тема 1.1 Характеристика предприятий общественного питания	Содержание	2	1
	1 Основные типы предприятий общественного питания (ПОП)		
	2 Основные классы общественного питания		
	3 Основные должности структуры управления рестораном		
	4 Характеристика торговых помещений, требования к ним. Планировка, оснащение, интерьер. Взаимосвязь с производственными помещениями		
Тема 1.2 Основные правила и нормы работы	Содержание	2	1
	1 Нормативная база ПОП		
	2 Требования охраны труда		
	3 Правила соблюдения производственной санитарии		
	4 Соблюдение правил пожарной безопасности		
Тема 1.3 Характеристика столовой посуды, приборов, белья	Содержание	4	2
	1 Виды столовой посуды (фарфоровая, керамическая, хрустальная и стеклянная)		
	2 Виды приборов (основные и вспомогательные)		
	3 Виды столового белья (скатерти, салфетки, ручки)		
	Практические занятия	8	
	Практическое занятие № 1 Техника складывания салфеток различной формы, накрытие столов скатертями	4	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Практическое занятие № 2 Составление акта на бой, лом, утраты посуды и приборов	4	
Тема 1.4 Подготовка залов к обслуживанию потребителей под руководством официанта	Содержание	4	1
	1 Подготовка ресторанной мебели к обслуживанию (столы, стулья, кресла, диваны)		
	2 Подготовка подсобных столов, стейшн, серванта		
	3 Основные приемы расстановки столов в зале (рядами, по диагонали, шахматный порядок, островной, линейный)		
	Правила подготовки фарфоровой посуды к сервировке		
Тема 1.5 Подготовка посуды и приборов к обслуживанию под руководством официанта	Содержание	4	1
	1 Правила подготовки фарфоровой посуды к сервировке		
	2 Правила подготовки стеклянной посуды к сервировке		
	3 Правила подготовки столовых приборов к сервировке		
	Практические занятия	8	
	Практическое занятие № 3 Техника полировки тарелок	4	
	Практическое занятие № 4 Техника полировки стекла, столовых приборов	4	
Тема 1.6 Техника работы с подносом под руководством официанта	Содержание	2	1
	1 Характеристика способов работы с подносом		
	2. Правила работы с подносом при переносе столовой посуды и приборов		
	3. Правила работы с подносом при переносе напитков и блюд в процессе обслуживания		
	Практические занятия	4	
	Практическое занятие № 5 Работа с подносом		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1.7 Предварительная сервировка стола к завтраку под руководством официанта	Содержание	2	1
	1 Последовательность сервировки стола столовой посудой		
	2 Последовательность сервировки столовыми приборами		
	3 Последовательность сервировки стола стеклом		
	4 Сервировка стола салфетками		
	Практические занятия	4	
	Практическое занятие № 6 Выполнение предварительной сервировки стола к завтраку под руководством официанта		
Тема 1.8 Предварительная сервировка стола к обеду под руководством официанта	Содержание	2	2
	1 Последовательность сервировки стола столовой посудой		
	2 Последовательность сервировки столовыми приборами		
	3 Последовательность сервировки стола стеклом		
	4 Сервировка стола салфетками		
	Практические занятия	4	
	Практическое занятие № 7 Выполнение предварительной сервировки стола к обеду под руководством официанта		
Тема 1.9 Предварительная сервировка стола к ужину под руководством официанта	Содержание	2	2
	1 Последовательность сервировки стола столовой посудой		
	2 Последовательность сервировки столовыми приборами		
	3 Последовательность сервировки стола стеклом		
	4 Сервировка стола салфетками		
	Практические занятия	4	
	Практическое занятие № 8 Выполнение предварительной сервировки стола к ужину под руководством официанта		
			1

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1.10 Дополнительная сервировка стола по меню под руководством официанта	Содержание	2	
	1 Последовательность дополнительной сервировки стола к завтраку		
	2 Последовательность дополнительной сервировки стола к обеду		
	3 Последовательность дополнительной сервировки стола к ужину		
	Практические занятия	2	
	Практическая работа № 9 Выполнение дополнительной сервировки стола по меню под руководством официанта		
Тема 1.11 Информационное обеспечение процесса обслуживания	Содержание	2	1
	1 Основные средства информации: общие (реклама, маркировка товаров, технические документы)		
	2 Основные средства информации: специфические (меню, карты вин и коктейлей, консультации гостю)		
Тема 1.12 Основы составления меню	Содержание	2	1
	1 Меню		
	2 Виды меню (со свободным выбором блюд, заказных блюд, дневного рациона, комплексных обедов)		
	3 Принципы составления меню (совместимость, взаимозаменяемость, экономичность, последовательность расположения блюд меню)		
	Практические занятия	12	
	Практическое занятие № 10 Составление и оформление меню со свободным выбором блюд/ заказных блюд	4	
	Практическое занятие № 11 Составление и оформление меню дневного рациона	4	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Практическое занятие № 12 Составление и оформление меню комплексных обедов	4	
Тема 1.13 Основы составления карты вин	Содержание	2	1
	1 Карта вин		
	2 Последовательность расположения групп напитков в соответствии с особенностями ПОП		
	3 Особенности оформления карты вин		
	Практические занятия	4	
	Практическое занятие № 13 Составление и оформление карты вин		
Тема 1.14 Встреча и размещение гостей в зале	Содержание	4	1
	1 Швейцар, метрдотель, хостесс, их функции при встрече гостей		
	2 Правила размещения гостей в соответствии с этикетом		
	3 Профессиональные навыки официанта при встрече гостей		
	Практические занятия	4	
	Практическое занятие № 14 Встреча и размещение гостей		
Тема 1.15 Прием и оформление заказов	Содержание	4	1
	1 Правила предложения меню и карты вин		
	2 Правила подачи аперитива		
	3 Правила приема и оформления заказа		
	4 Рекомендации по выбору и подаче закусок, блюд, напитков		
	5 Передача заказа на производство		
	Практические занятия	6	
	Практическое занятие № 15 Выполнение приема и оформления заказа		
	Содержание	4	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1.16 Организация процесса обслуживания в зале под руководством официанта	1 Досервировка стола в соответствии с принятым заказом		2
	2 Правила подачи продукции сервис-бара		
	3 Основные методы подачи блюд (французский, английский, русский, немецкий, европейский и комбинированный)		
	4 Последовательность и правила подачи блюд и закусок		
	Практические занятия	36	
	Практическое занятие № 16 Выполнение техники сервировки стола в присутствии гостей в зале под руководством официанта	4	
	Практическое занятие № 17 Выполнение приемов подачи блюд и напитков французским методом под руководством официанта	4	
	Практическое занятие № 18 Выполнение приемов подачи блюд и напитков английским методом под руководством официанта	4	
	Практическое занятие № 19 Выполнение приемов подачи блюд и напитков русским методом под руководством официанта	4	
	Практическое занятие № 20 Выполнение приемов подачи блюд и напитков немецким методом под руководством официанта	4	
	Практическое занятие № 21 Выполнение приемов подачи блюд и напитков европейским методом под руководством официанта	4	
	Практическое занятие № 22 Выполнение приемов подачи блюд и напитков комбинированным методом под руководством официанта	4	
	Практическое занятие № 23 Выполнение уборки и замены использованной посуды, приборов (в две тарелки)	4	
	Практическое занятие № 24 Выполнение уборки и замены использованной посуды, приборов (в три тарелки)	4	
Комплексный экзамен			
Всего		140	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Учебная практика		216	
Виды работ: <ul style="list-style-type: none"> - прохождение инструктажа по охране труда, вводного инструктажа на рабочем месте официанта/ бармена ознакомление с правилами пожарной безопасности - ознакомление с должностными обязанностями официанта/ бармена - участие в подготовке зала к обслуживанию: уборка, расстановка торгового оборудования - выполнение техник накрытия столов скатертями, складывание салфеток различной формы - подготовка столовой посуды и приборов к обслуживанию - участие в выполнении предварительной сервировки столов (завтрак, обед, ужин, бизнес-ланч) под руководством официанта - участие во встрече и размещении гостей в зале - участие в выполнении приема и оформлении заказа - участие в обслуживании в зале (правила подачи продукции сервис-бара, подача блюд и закусок) под руководством официанта - участие в выполнении видов расчетов с потребителями - участие в обслуживании тематических мероприятий под руководством официанта - участие в обслуживании по типу «шведский стол» под руководством официанта - участие в обслуживании в барах, буфетах под руководством официанта - участие в приготовлении и оформлении смешанных напитков (холодных и горячих) под руководством официанта Дифференцированный зачет			
Производственная практика		144	
Виды работ: <ul style="list-style-type: none"> - прохождение инструктажа по охране труда, вводного инструктажа на рабочем месте официанта/ бармена ознакомление с правилами пожарной безопасности - ознакомление с должностными обязанностями официанта/ бармена 			

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> - подготовка зала к обслуживанию: уборка, расстановка торгового оборудования под руководством официанта - накрытие столов скатертями, и оформление салфеточками различной формы (в соответствии с мероприятием) под руководством официанта - встреча и размещение гостей в зале - выполнение приема и оформление заказа - обслуживание в зале (правила подачи продукции сервис-бара, подача блюд и закусок) под руководством официанта - обслуживание тематических мероприятий под руководством официанта - обслуживание по типу «шведский стол» под руководством официанта - обслуживание в барах, буфетах под руководством официанта - приготовление и оформление смешанных напитков (холодных и горячих) - выполнение приёма заказа на бронирование столика и продукцию на вынос - консультировать гостей по выбору блюд и напитков в меню, карте вин - выполнение подачи блюд и напитков гостям различными способами - выполнение обслуживания с учетом правил, действующих скидок предприятия в определенные дни и часы под руководством официанта Дифференцированный зачет			
Квалификационный экзамен			

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов:

Организации и технологии обслуживания в барах;

Оборудование учебных кабинетов:

- сервировочные столы, подсобные столы, передвижные сервировочные столы
 - столовое бельё (скатерти, салфетки, ручки, юбки, зольники, полотенца)
 - фарфоровая, фаянсовая, керамическая, металлическая посуда, стеклянная, хрустальная посуда
 - основные приборы (закусочные, столовые, рыбные, десертные, фруктовые)
 - дополнительные приборы (ложки для раскладки салатов, разливательные, соуса; щипцы кондитерские; лопатка икорная, рыбная, кондитерская; нож и вилка для сыра, лимона, разделочные; вилка для фондю)
 - комплект ножей, подходящий для обслуживания с использованием подстановочного столика
 - штопор, нарезник, декантер
 - перчатки для сервиса
 - меню, карта вин, карта бара
 - разделочные доски для транширования
 - фондюшница
 - корзинки для вина
 - подносы
 - менажница
 - оборудование бара: барная стойка, холодильник, холодильник-витрина, кофемолка, кофеварка, льдогенератор, соковыжималка, гранитор, блендер, миксер, мельница для льда
 - инвентарь и инструмент бара: мерная посуда (мензурка, джиггер, унцовка, мерная кружка), шейкер, стрейнер, ведро для льда (айс-бакет), смешительный стакан, риммер, щипцы для льда, карбовочные ножи, нож для снятия цедры, барная ложка, совок для льда, гейзеры-дозаторы, ложка для льда, лоток для фруктов, стоппер, ручная соковыжималка, емкости для специй
 - стеклянная посуда бара: шот-стопка, хот-шот, олд-фешенд, рокс, тумблер, хайбол, коллинз, зомби, коньячный бокал, бокал мартини, коктейльная рюмка, бокал айриш-кофе, бокал флуте, шампанское блюдце, бокал для шампанского, винный бокал, шерри, рюмка сауэр, бокал гоблет, рюмка маргарита, ликерная рюмка, рюмка пусс-кафе, бокал харикин, кружки, стаканы и бокалы для пива;
- Учебно-методическое сопровождение:
- комплект учебно-методической документации
 - комплект бланков технологической документации
- Технические средства обучения:
- компьютер, интерактивная доска, средства аудиовизуализации, наглядные пособия (натуральные образцы, муляжи, плакаты, фильмы, презентации).

4.2 Информационное обеспечение обучения

Законодательные и нормативные документы

1. О защите прав потребителей: Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 18.03.2019)
2. О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения: Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ. (в ред. от 03.08.2018)
3. О качестве и безопасности пищевых продуктов: Федеральный закон от 02.01.2000 N 29-ФЗ (в ред. от 23.04.2018)
4. ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения.
5. ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия.
6. ГОСТ 30389-2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования.
7. ГОСТ 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию.
8. ГОСТ 31988-2012 Услуги общественного питания. Метод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания.
9. ГОСТ 31986-2012 Услуги общественного питания. Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания.

Основная литература

10. Сологубова, Г. С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Г. С. Сологубова. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 332 с. - (Серия: Профессиональное образование). - Режим доступа: www.biblio-online.ru

Дополнительная литература

11. Усов, В. В. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания [Электронный ресурс]: учеб. пособ. / В. В. Усов. – 13-е изд., стер. – М. : Академия, 2015. – 432 с.- <http://www.academia-moscow.ru>
12. Пасько, О. В. Технология продукции общественного питания за рубежом [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / О. В. Пасько, Н. В. Бураковская. - Москва : Юрайт, 2019. - 179 с. - (Серия: Профессиональное образование).

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

При освоении профессионального модуля предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, электронных образовательных ресурсов, деловых игр, анализа производственных ситуаций, групповых дискуссий, что позволяет формировать и развивать общие и профессиональные компетенции обучающихся. Реализация профессионального модуля обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательного процесса обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля) и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1 Выполнение инструкций и заданий официанта по обслуживанию потребителей организации питания.	Подготовка рабочего места в соответствии с нормативными требованиями. Выполнение: - видов сервировки столов - подачи блюд и напитков, - алгоритма встречи и размещения потребителей с соблюдением правил ресторанного этикета - консультаций в формате рекомендаций по выбору меню, карты вин - оформления и уточнения заказа - приема заказа на блюда и напитки - размещения заказа потребителей	Текущий контроль: экспертная оценка выполнения видов работ на практических занятиях Оценка: письменного и устного тестирования. Промежуточный/ итоговый контроль: оценка результативности: диф. зачета по учебной и производственной практике, комплексного экзамена, экзамена квалификационного
ПК 3.2 Накрытие и предварительная сервировка столов.	Подготовка рабочего места в соответствии с нормативными требованиями. Выполнение: - подготовки приборов к обслуживанию (фарфоровой, стеклянной посуды) - подготовки столовых приборов в соответствии с заданной последовательностью - техник складывания салфеток, накрытия скатертями столов в соответствии с видами - видов сервировки столов	Текущий контроль: экспертная оценка выполнения видов работ на практических занятиях Оценка: письменного и устного тестирования. Промежуточный/ итоговый контроль: оценка результативности: диф. зачета по учебной и производственной практике, комплексного экзамена, экзамена квалификационного
ПК 3.3 Уборка столов	Подготовка рабочего места в соответствии с нормативными требованиями. Выполнение: - уборки и замены использованной посуды в	Текущий контроль: экспертная оценка выполнения видов работ на практических занятиях Оценка:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	соответствии с правилами и требованиями, алгоритмом	письменного и устного тестирования. Промежуточный/ итоговый контроль: оценка результативности: диф. зачета по учебной и производственной практике, комплексного экзамена, экзамена квалификационного
ПК 3.4 Сдача использованной посуды, приборов, столового белья, наличных денег, чеков, талонов, нереализованной продукции и товаров.	Подготовка рабочего места в соответствии с нормативными требованиями. Выполнение: - сдачи использованной посуды, приборов, столового белья в соответствии с правилами и требованиями, алгоритмом Объяснение: - правил выбора формы расчета с потребителем. - применения алгоритма расчетов с потребителями	Текущий контроль: экспертная оценка выполнения видов работ на практических занятиях Оценка: письменного и устного тестирования. Промежуточный/ итоговый контроль: оценка результативности: диф. зачета по учебной и производственной практике, комплексного экзамена, экзамена квалификационного

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся уровень развития общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Организовывать собственную деятельность, проявлять к ней устойчивый интерес	Применение потенциала в профессиональной деятельности для эффективной работы	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы
ОК 2 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий, итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности	Обоснование собственного выбора решения в ситуационных упражнениях, приближенных к области профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы
ОК 3 Нести ответственность за результаты своей работы	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях в сфере обслуживания	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы
ОК 4 Осуществлять поиск информации, и применять ее для эффективного выполнения профессиональной задачи	Верный поиск требуемой информации и ее адекватное использование для выполнения производственных задач	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Использование информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы
ОК 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с одноклассниками, преподавателями в процессе обучения и в ситуациях, приближенных к производственным	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы