

АННОТАЦИИ
РАБОЧИХ ПРОГРАММ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ ПО ПРОФЕССИЯМ
16675 ПОВАР, 16399 ОФИЦИАНТ

Аннотация рабочей программы профессиональной подготовки
Общепрофессионального цикла

ОП. 01 ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ И ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ
АДАПТАЦИИ

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 01 Введение в профессию и основы социально-психологической адаптации разработана в соответствии с рабочим учебным планом: 16675 Повар, 16399 Официант, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 г. N 513; Общероссийским классификатором профессии рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- планировать собственную трудовую деятельность;
 - составлять пакет документов для трудоустройства (профессиональное резюме, анкету, автобиографию);
 - применять правила самопрезентации при собеседовании с работодателем;
 - использовать приемы создания и поддержания климата в трудовом коллективе, в общении с потребителями;
 - оценивать и регулировать собственное эмоциональное состояние;
 - вырабатывать собственную стратегию поведения в конфликтной ситуации
- знать:

- основные понятия: рынок труда, рынок профессий;
- составляющие профессиональной пригодности;
- общие положения трудового договора;
- виды адаптации;
- причины возникновения конфликтных ситуаций;
- виды и структуру конфликта

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями:

- 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. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

ОП. 02 ОБЩАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Общая физическая подготовка разработана в соответствии с рабочим учебным планом по профессиям 16675 Повар, 16399 Официант, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 г. N 513; Общероссийским классификатором профессии рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличение продолжительности жизни;
 - способы контроля и оценки индивидуального физического развития и физической подготовленности;
 - правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности
- уметь:

- выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, композиции ритмической и аэробной гимнастики, комплексы упражнений атлетической гимнастики;
- выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации;
- проводить самоконтроль при занятиях физическими упражнениями;
- преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения;
- выполнять приемы защиты и самообороны, страховки и самостраховки;
- осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой;
- выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом по легкой атлетике, гимнастике, плаванию и лыжам при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:
 - повышения работоспособности, сохранения и укрепления здоровья;
 - подготовки к профессиональной деятельности и службе в Вооруженных Силах Российской Федерации;
 - организации и проведения индивидуального, коллективного и семейного отдыха, участия в массовых спортивных соревнованиях;
 - активной творческой деятельности, выбора и формирования здорового образа жизни.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение

обучающимися общими компетенциями:

- 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.
Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

ОП.03 ФИЗИОЛОГИЯ ПИТАНИЯ

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Физиология питания разработана в соответствии с рабочим учебным планом по профессиям: 16675 Повар, 16399 Официант, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 г. N 513; Общероссийским классификатором профессии рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

В результате освоения дисциплины обучающийся 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 обучающийся должен знать:

- 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 нее 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.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями:

- 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.
- Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

ОП.04 ТЕХНОЛОГИИ РАСЧЕТОВ С ПОТРЕБИТЕЛЯМИ

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Технологии расчетов с потребителями разработана в соответствии с рабочим учебным планом 16675 Повар, 16399 Официант, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 г. N 513; Общероссийским классификатором профессии рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

-- производить расчеты с потребителями с использованием различных форм наличной и безналичной оплаты.

знать:

- правила и технологии расчетов с потребителями.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями:

- 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.
- Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИИ

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Информационные технологии в профессии разработана в соответствии с рабочим учебным планом: 16675 Повар, 16399 Официант, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 г. N 513; Общероссийским классификатором профессии рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

В результате освоения дисциплины студент должен:

уметь:

- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;

- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;

- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

осуществлять поиск необходимой информации

Знать:

- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;

основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

Результатом освоения программы учебной дисциплины ОП.05 является овладение обучающимися общими компетенциями:

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.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

ОП. 06 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 06 Психология общения разработана в соответствии с рабочим учебным планом: 16675 Повар, 16399 Официант, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 г. N 513; Общероссийским классификатором профессии рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- планировать, прогнозировать и анализировать межличностное общение;

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

- использовать механизмы взаимопонимания в процессе межличностного общения.

знать:

- цели, функции, виды и уровни общения;

- взаимосвязь общения и деятельности;

- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения

- влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями компетенциями:

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.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

ОП. 07 ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА И ОХРАНА ТРУДА

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 07 Оснащение рабочего места и охрана труда разработана в соответствии с рабочим учебным планом: 16675 Повар, 16399 Официант, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 г. N 513; Общероссийским классификатором профессии рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

– правильно организовать свое рабочее место;

– защитить себя и окружающих от воздействия вредных производственных факторов;

– правильно применять средства коллективной индивидуальной защиты;

- выполнять правила пожарной и электробезопасности;
- оказывать доврачебную помощь.

знать:

- основные понятия и термины безопасности труда;
- нормы законодательства в области охраны труда;
- причины возникновения травматизма и профессиональных заболеваний и способы их устранения;
- средства защиты от опасных и вредных производственных факторов;
- правила безопасной организации труда на производстве;
- электробезопасность и пожарную безопасность;
- правила оказания доврачебной помощи

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями:

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.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

ОП. 08 ОСНОВЫ МИКРОБИОЛОГИИ, САНИТАРИИ И ГИГИЕНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 08 Основы микробиологии, санитарии и гигиены разработана в соответствии с рабочим учебным планом: 16675 Повар, 16399 Официант, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 г. N 513; Общероссийским классификатором профессии рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать лабораторное оборудование;
- определять основные группы микроорганизмов;
- соблюдать санитарно-гигиенические требования в условиях пищевого производства;
- производить санитарную обработку оборудования и инвентаря;
- осуществлять микробиологический контроль пищевого производства;
- осуществлять контроль чистоты и порядка на рабочем месте

знать:

- основные понятия и термины микробиологии;
- классификацию микроорганизмов;
- морфологию и физиологию основных групп микроорганизмов;
- роль микроорганизмов в круговороте веществ в природе;
- характеристики микрофлоры почвы, воды и воздуха;
- основные пищевые инфекции и пищевые отравления;
- возможные источники микробиологического загрязнения в пищевом производстве, условия их развития;
- методы предотвращения порчи сырья и готовой продукции;
- санитарно-технологические требования к помещениям, оборудованию, инвентарю, одежде;
- правила личной гигиены работников пищевых производств

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями:

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.
Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

ОП. 09 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ЭТИКЕТ

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 09 Профессиональная этика и этикет разработана в соответствии с рабочим учебным планом: 16675 Повар, 16399 Официант, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 г. N 513; Общероссийским классификатором профессии рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать элементы делового этикета;
- пользоваться различными средствами коммуникаций;
- соблюдать требования национального этикета.

– соблюдать профессионально-этические нормы во взаимоотношениях руководителя и подчиненного

знать:

- основы профессиональной этики;
- основные элементы делового этикета;
- культуру речи и речевой этикет;
- особенности национального этикета;

- основы этики взаимоотношений руководитель и подчиненный

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями:

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.
Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

ОП. 10 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 10 Правовые основы профессиональной деятельности разработана в соответствии с рабочим учебным планом: 16675 Повар, 16399 Официант, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 г. N 513; Общероссийским классификатором профессии рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять правовые знания в конкретных производственных ситуациях.

знать:

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

- основные положения законодательства, регулирующего трудовые отношения;

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

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями:

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.
Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы профессиональной подготовки
профессионального цикла

Аннотация рабочей программы профессионального модуля
ПМ.01 Выполнение работ по профессии 16675 «Повар» (2 разряда)

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Выполнение работ по профессии 16675 «Повар» (2 разряда) является частью программы профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации обучающихся и разработана в соответствии с 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. N 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 Повар, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 08 сентября 2015 г. N 610н

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Выполнение вспомогательных работ при изготовлении блюд и кулинарных изделий
ПК 1.2.	Выполнение работ по приготовлению полуфабрикатов
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

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – Выполнения вспомогательных работ при изготовлении блюд и кулинарных изделий. – Обработки картофеля, плодов, овощей, фруктов, ягод. – Переборки зелени, плодов, овощей, ягод, картофеля. – Размораживания и разделки рыбы, мяса, птицы.
уметь	– Выполнять вспомогательные работы при изготовлении блюд и

	кулинарных изделий. – Обрабатывать овощи, фрукты, ягоды. – Перерабатывать зелень, овощи, фрукты, ягоды. – Размораживать и разделывать рыбу, мясо, птицу
знать	– Правила первичной кулинарной обработки исходного сырья и продуктов – Требования, предъявляемые к качеству полуфабрикатов из них – Правила нарезки хлеба; – Сроки и условия хранения очищенных овощей; – Устройство, правила регулирования и эксплуатации хлеборезательных машин разных марок

Форма промежуточной аттестации – экзамен

Аннотация рабочей программы профессионального модуля
ПМ. 02 Выполнение работ по профессии 16675 Повар (3 разряда)

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 02 Выполнение работ по профессии 16675 Повар (3 разряда) является частью программы профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации обучающихся и разработана в соответствии с 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. N 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 Повар, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 08 сентября 2015 г. N 610н

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Выполнение инструкций и заданий повара по организации рабочего места
ПК 2.2	Выполнение заданий повара по приготовлению, презентации и продаже блюд, напитков и кулинарных изделий
ОК 01	Организовывать собственную деятельность, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 02	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий, итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности
ОК 03	Нести ответственность за результаты своей работы
ОК 04	Осуществлять поиск информации, и применять ее для эффективного выполнения профессиональной задачи
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 06	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт	– Подготовки к работе основного производства организации питания и своего рабочего места в соответствии с инструкциями и регламентами организации питания – Уборки рабочих мест сотрудников основного производства организации питания по заданию повара – Проверки технологического оборудования, производственного инвентаря, инструмента, весоизмерительных приборов основного производства организации питания по заданию повара – Подготовки по заданию повара пряностей, приправ, зерновых и молочных продуктов, плодов, муки, яиц, жиров, сахара и других продуктов для приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий – Обработки, нарезки и формовки овощей и грибов по заданию повара – Подготовки рыбных полуфабрикатов, полуфабрикатов из мяса и
-------------------------	--

	<p>домашней птицы по заданию повара</p> <ul style="list-style-type: none"> – Приготовления бутербродов и гастрономических продуктов порциями по заданию повара – Приготовления блюд и гарниров из овощей, бобовых и кукурузы по заданию повара – Приготовления каш и гарниров из круп по заданию повара – Приготовления блюд из рыбы и нерыбных продуктов моря по заданию повара – Приготовления блюд из мяса и мясных продуктов, домашней птицы и дичи по заданию повара – Приготовления блюд из яиц по заданию повара – Приготовления блюд из творога по заданию повара – Приготовления блюд и гарниров из макаронных изделий по заданию повара – Приготовления мучных блюд, выпечных изделий из теста с фаршами, пиццы, по заданию повара – Приготовления горячих напитков по заданию повара – Приготовления холодных и горячих сладких блюд, десертов по заданию повара – Приготовление и оформления салатов, основных холодных закусок, холодных рыбных и мясных блюд по заданию повара – Приготовления и оформления супов, бульонов и отваров по заданию повара – Приготовления холодных и горячих соусов, отдельных компонентов для соусов и соусных полуфабрикатов по заданию повара – Процеживания, протирания, замешивания, измельчения, фарширования, начинки продукции по заданию повара – Порционирования (комплектации), раздача блюд, напитков и кулинарных изделий по заданию повара – Помощи повару в производстве сложных, фирменных и национальных видов блюд, напитков и кулинарных изделий и их презентации – Приема и оформления платежей за блюда, напитки и кулинарных изделий по заданию повара – Упаковки готовых блюд, напитков и кулинарных изделий на вынос по заданию повара
<p>уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Производить работы по подготовке рабочего места и технологического оборудования, производственного инвентаря, инструмента, весоизмерительных приборов, используемых при приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий – Соблюдать стандарты чистоты на рабочем месте основного производства организации питания – Применять регламенты, стандарты и нормативно-техническую документацию, используемую при производстве блюд, напитков и кулинарных изделий – Готовить блюда, напитки и кулинарные изделия по технологическим картам под руководством повара – Соблюдать правила сочетаемости основных продуктов и сырья при приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий – Отпускать готовые блюда, напитки и кулинарные изделия с раздачи/прилавка и на вынос с учетом требований к безопасности готовой продукции – Выбирать производственный инвентарь и технологическое оборудование и безопасно пользоваться им при приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий – Соблюдать санитарно-гигиенические требования и требования охраны труда – Аккуратно обращаться с сырьем в процессе приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий и экономно расходовать его – Производить расчеты с потребителями с использованием различных форм наличной и безналичной оплаты

	<ul style="list-style-type: none"> – Эстетично и безопасно упаковывать готовые блюда, напитки и кулинарные изделия на вынос
знать	<ul style="list-style-type: none"> – Рецептуры и технологии приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий – Назначение, правила использования технологического оборудования, производственного инвентаря, инструмента, весоизмерительных приборов, посуды, используемых в приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий, и правила ухода за ними – Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания – Технологии приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий – Требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий, условия их хранения – Правила пользования сборниками рецептов на приготовление блюд, напитков и кулинарных изделий – Методы минимизации отходов при очистке, обработке и измельчении сырья, используемого при приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий, с учетом соблюдения требований к качеству – Пищевая ценность различных видов продуктов и сырья, используемого при приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий – Принципы и приемы презентации блюд, напитков и кулинарных изделий потребителям – Правила и технологии расчетов с потребителями – Требования охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в организациях питания

Форма промежуточной аттестации – экзамен

Аннотация рабочей программы профессионального модуля
ПМ. 03 Выполнение работ по профессии 16399 Официант (3 разряда)

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по профессии 16399 Официант (3 разряда) является частью программы профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации обучающихся и 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. N 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. № 30 (выпуск 51); Профессиональным стандартом Официант/Бармен, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ 01 декабря 2015 г. N 910н

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом 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

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

Форма промежуточной аттестации –экзамен

Аннотация рабочей программы профессионального модуля
ПМ. 04 Выполнение работ по профессии 16399 Официант (4 разряда)

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по профессии 16399 Официант (4 разряда) является частью программы профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации обучающихся и 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. N 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. № 30 (выпуск 51); Профессиональным стандартом Официант/Бармен, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ 01 декабря 2015 г. N 910н

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Сервировка столов и организация питания
ПК 4.2	Встреча потребителей организации питания и прием заказов от них
ПК 4.3	Подача готовых блюд и напитков, заказанных потребителями организации питания
ПК 4.4	Проведение расчетов с потребителями организации питания за сделанные заказы
ПК 4.5	Обслуживание массовых мероприятий в организациях питания
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

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – Встреча потребителей организации питания и размещение их в зале – Досервировка стола по меню заказа потребителей организации питания – Замена и сбор использованной посуды и приборов на торжественных, официальных приемах и других массовых мероприятиях – Замена использованной посуды, приборов и столового белья – Контроль предварительной сервировки столов – Обучение помощников официанта на рабочих местах технологиям сервировки столов – Оценка наличия запасов столовой посуды, приборов, столового белья, аксессуаров и инвентаря, необходимых для сервировки столов – Передача заказа потребителей организации питания в основное производство и бар – подача алкогольных, слабоалкогольных и безалкогольных напитков – подача блюд на торжественных, официальных приемах и других массовых мероприятиях – подача вторых блюд – подача горячих закусок – подача горячих напитков – подача напитков на торжественных, официальных приемах и мероприятиях
-------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> – Подача первых блюд – Подача сладких блюд, десертов и других кондитерских изделий – Подача холодных закусок – Подготовка зала и инвентаря для обслуживания массовых мероприятий в организациях питания – Подготовка помещения и инвентаря для обслуживания блюдами и напитками на выездных мероприятиях – Получение из сервизной столовой посуды, приборов и столового белья – Предложение потребителям организации питания меню, карты вин, аперитива и других напитков – Прием, оформление и уточнение заказа потребителей организации питания – Проведение заключительных операций по подготовке блюда и презентации в присутствии потребителей – Рекомендация потребителям организации питания по выбору закусок, блюд и напитков – Сервировка стола с учетом вида массового мероприятия – Сервировка столов с учетом стандартов организации питания – Составление заявок на пополнение ассортимента столовой посуды, приборов, столового белья, аксессуаров и инвентаря, необходимых для сервировки столов
уметь	<ul style="list-style-type: none"> – Встречать, принимать потребителей на массовых мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях – Готовить отчет по выполненным заказам – Консультировать потребителей по выбору вин, крепких спиртных и прочих напитков, их сочетаемости с блюдами – Организовывать обучение помощников официанта на рабочих местах правилам сервировки столов – Осуществлять контроль выполнения помощниками официанта предварительной сервировки столов – Осуществлять прием заказа на блюда и напитки – Оценивать качество сервировки столов – Оценивать наличие столовой посуды, приборов, столового белья, аксессуаров и инвентаря, необходимых для сервировки столов, и прогнозировать потребность в них – Подавать блюда, напитки на торжественных, официальных приемах и других массовых мероприятиях – Подавать к столу заказанные блюда и напитки разными способами – Предлагать потребителям блюда и предоставлять краткую информацию о них в процессе обслуживания – Предоставлять счет потребителям организации питания – Производить работы по подготовке зала и инвентаря для обслуживания массовых мероприятий в организациях питания – Производить расчет с потребителями согласно счету – Размещать заказ потребителя – Соблюдать правила личной гигиены и выполнять санитарные правила – Соблюдать правила ресторанного этикета при встрече и приветствии потребителей, размещении за столом, подаче меню – Соблюдать правила ресторанного этикета при проходах потребителей
знать	<ul style="list-style-type: none"> – Виды и назначение столовой посуды, приборов, столового белья, аксессуаров и инвентаря, необходимых для сервировки столов – Информационная база обслуживания – Материально-техническая база обслуживания – Методы подачи блюд в организациях питания – Назначение массовых мероприятий, проводимых в организациях питания – Особенности обслуживания массовых мероприятий в организациях питания и на выездных мероприятиях – Порядок оформления счетов и расчета по ним с потребителями

	<p>организации питания</p> <ul style="list-style-type: none">– Правила и очередность подачи блюд и напитков– Правила и техника замены использованной столовой посуды– Правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания потребителей организации питания– Правила оформления и передачи заказа на производство, в бар, буфет– Правила подготовки к проведению массовых мероприятий в организациях питания и при выездном обслуживании– Правила сочетаемости напитков и блюд– Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS-терминалов– Санитарные требования к торговым и производственным помещениям организаций общественного питания, инвентарю, посуде и таре– Технологии наставничества и обучения на рабочих местах– Технологии сервировки столов– Требования к качеству, температуре блюд и напитков при подаче– Требования охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в организациях питания– Формы расчетов с потребителями организаций питания– Характеристика блюд, изделий и напитков, включенных в меню
--	--

Форма промежуточной аттестации –экзамен